

## נוהל איתור ומינוי מנכ"ל

### הליך איתור ומינוי מנכ"ל – החברה הכלכלית לפיתוח מודיעין

#### 1. כללי

- 1.1 להלן יפורט הליך איתור, בחירה ומינוי של מנכ"ל לחברה הכלכלית לפיתוח מודיעין.
- 1.2 לנוהל זה נספחים המסמכים הבאים: **נספח 1 – נוסח ההודעה ותנאי הסף**; **נספח 2 – טופס הגשת המועמדות ושאלון המועמד**; **נספח 3 – פירוט תנאים רצויים מעבר לתנאי הסף**.
- 1.3 אין בתהליך זה כדי לגרוע מהוראת כל דין מחייב. החברה רשאית מעת לעת לעדכן ולשנות הוראות הליך זה. שינוי טרם הגשת המועמדות יפורסם באתר החברה. החלטה על שינוי שתתקבל לאחר המועד להגשת הצעות תימסר לכל מי שהגיש מועמדותו.
- 1.4 החברה איננה מתחייבת כי בתום ההליך ייכרת הסכם העסקה עם מי מהמועמדים והחברה אף רשאית, לאחר שתנתח את הפניות השונות שהגיעו במסגרת ההליך, להחליט כי ההליך יבוטל ולא ייכרת הסכם העסקה עם מי מהמועמדים.
- 1.5 למרות שלשון הנוהל הינה בלשון זכר הוא מכון לנשים ולגברים באותה מידה.

#### 2. תנאי סף

- 2.1 תנאי הסף להגשת מועמדות פורטו במודעה, היא **נספח 1 לנוהל**.
- 2.2
  - א. לא יתמנה למנכ"ל החברה מי שהתקיימו בו נימוקי פסילה הקבועים בדין; ובכלל זה – מי שהורשע בעבירה או מי שמתנהלת נגדו חקירה משטרתית בעבירה אשר לדעת וועדת האיתור, לאחר התייעצות עם היועץ המשפטי, מחמת חומרתה או נסיבותיה אין הוא ראוי להתמנות כמנכ"ל החברה.
  - ב. בכל שלב רשאית החברה להחליט על פסילת מועמדות של מציע במקרים המפורטים להלן, והכל לאחר שהיועץ המשפטי של החברה נתן את דעתו לעניין זה, בכתב.
    1. קיומם של ניגודי עניינים מסוג או ברמה שאינה מאפשרת נקיטת אמצעים למניעת ניגוד העניינים ומילוי התפקיד ע"י המועמד בד בבד, באופן סביר וכמתחייב.
    2. מידע או נתונים עובדתיים שמסרה/ המועמד/ת במסגרת מסמכי המועמדות (אשר אינם בגדר פרט שולי וזניח) ו/או הראיונות האישיים התבררו כמידע/נתונים שאינם אמת.
    3. מועמדים שהוחלט על פסילת מועמדותם לא יעברו לשלב הבא ותיפסק השתתפותם בהליך באותו מועד.





החברה הכלכלית מודיעין  
בניס עמיד בע"מ

2.3 נבחר אדם לתפקיד ולאחר מכן התברר כי המידע שמסר ואשר היווה בסיס לבחירתו, לרבות בדבר השכלתו, ניסיונו והעדר או קיום חקירה או הרשעה, לא היה מלא ונכון, רשאית החברה לבטל את מינויו ללא הודעה מוקדמת ופיצוי כלשהם.

2.4 לא יתמנה למנכ"ל החברה אלא מי שהגיש את מועמדותו בהתאם לתנאים המפורטים בנוהל זה.

### **3. הגדרות**

3.1 "ועדת בחינה לאיתור המנכ"ל" (להלן "הועדה") – ועדת הבחינה תורכב מנציג הדירקטוריון, נציג משרד הפנים (מחוז) ומנכ"ל של חברה עירונית אחרת באותו סדר גודל.

3.2 "דירקטוריון" – דירקטוריון החברה.

### **4. שלבי תהליך האיתור**

4.1 אלו השלבים בתהליך איתור ובחירת מנכ"ל החברה. פירוט מהות השלבים מופיע בהמשך.

4.2 שלב 1 – בחירת נציג הדירקטוריון לוועדת הבחינה.

שלב 2 – קביעת מתכונת תהליך האיתור.

שלב 3 – פרסום מודעת איתור בתקשורת.

שלב 4 – פתיחת מעטפות ובחינת עמידת המועמדים בתנאי הסף. מועמדים שעומדים בתנאי הסף יעברו לשלב בחינת קורות החיים והמענה שנתנו לשאלון.

שלב 5 – הערכת המועמדים ע"פ קורות החיים והמענה לשאלון. עשרת המועמדים העומדים בתנאי הסף ובדרישות התפקיד ועונים על מירב הדרישות בהתאם לתבחינים שנקבעו מראש, יזומנו לראיון בפני ועדת הבחינה לאיתור המנכ"ל.

שלב 6 – ראיון הערכה ודרוג המועמדים בהתאם להתרשמותם.

שלב 7 – אישור בחירת המועמד על ידי דירקטוריון החברה.

### **5. שלב 1 – החלטת דירקטוריון בבחירת נציג לוועדת הבחינה לאיתור מנכ"ל**

בישיבתו מיום 11.9.2024 החליט הדירקטוריון על יורם כרמון כנציג הדירקטוריון לוועדת האיתור.



## 6. שלב 2 – קביעת מתכונת תהליך האיתור

בישיבתו מיום 11.9.2024 החליט דירקטוריון החברה על מתכונת הליך האיתור ושלביו, לאורם יוערכו המועמדים, וזאת כפי שיפורט בסעיפים הבאים.

## 7. שלב 3 – פרסום מודעת איתור בתקשורת ואיתור מועמדים באופן יזום

7.1 החברה תפרסם מודעה בתקשורת בדבר חיפושיה אחר מנכ"ל לחברה (**להלן – "המודעה"**). במודעה יפורטו תנאי הכשירות הנדרשים מהמועמדים והמועד האחרון להגשת הפניות. **נוסח המודעה מצ"ב כנספח 1**. המודעה תפורסם בעיתונים: ארצי ומקומי. כמו-כן תפורסם המודעה באתר העירייה – [www.modiin.muni.il](http://www.modiin.muni.il) ואתר החברה הכלכלית [www.hacal.co.il](http://www.hacal.co.il) הפרסום ייעשה במשך שבועיים.

7.2 א. הגשת המועמדות תהא באמצעות הגשת השאלון שנקבע על ידי ועדת האיתור, המצוי באתר העירייה, כשהוא מלא וחתום, בצרוף קורות חיים מפורטים, מסמכים המעידים על התקיימות תנאי הכשירות שנקבעו, שמות של ממליצים, וכל מסמך אחר הנראה למועמד רלוונטי לשקילת מועמדותו על ידי הוועדה. (**להלן – נספח 2 "הצעת המועמדות"**)  
ב. את הצעת המועמדות בצירוף כל המסמכים הנדרשים יש להגיש ב – **4 עותקים (מקור + 3 העתקים)**

ג. את ההצעה יש להגיש במעטפה סגורה עליה ירשם "**מועמדות לתפקיד מנכ"ל החברה הכלכלית**", ללא ציון שם המועמד לתיבת הפניות הממוקמת במשרדה של סמנכ"ל משאבי אנוש ומינהל, בניין עיריית מודיעין מכבים רעות קומת כניסה תלתן 1, מודיעין. זאת בימים א-ה בין השעות 08:30 – 15:00.

מועד אחרון להגשת מועמדות 28.10.2024 בשעה – 12:00

לא תתקבל מועמדות שתשלח בדואר, דוא"ל פקס.

ד. מובהר, כי טרם הכנסת המעטפה לתיבת הפניות, יש להחתים את המעטפה בחותמת "נתקבל" (תאריך ושעה).

## 8. שלב מיון המועמדים ע"פ קורות החיים בהתאם לקריטריונים

8.1 בדיקת המועמדים בשלב זה תעשה על בסיס קורות חייהם שנמסרו בכתב, הבהרות ומידע משלים שנתבקש על ידי ועדת האיתור, אם התבקשו, ובהתאמה לקריטריונים, להגדרות המונחים השונים כפי שמופיעים בשאלון למועמד, לתשובות שהשיב המועמד כמפורט **בנספח 2**.

8.2 על בסיס אלו, כל אחד מחברי ועדת האיתור ידרג את כל אחד מן המועמדים באורח עצמאי ובלתי תלוי בחברי הוועדה האחרים. דרוג כל קריטריון ינומק או ילווה בהסבר באופן שיאפשר להתחקות אחר הפעלת שיקול הדעת של כל חבר ועדת האיתור.

8.3 הדרוג שיינתן על ידי כל אחד מחברי ועדת האיתור לא יועבר לידיעת חברי הוועדה האחרים.

8.4 לאחר שכל חברי הוועדה סיימו לדרג את כל המועמדים, תקיים הוועדה דיון לגבי המועמדים ותבחר עד 10 מועמדים להמשך תהליך.



8.5 המועמדים שדורגו להמשך התהליך ידרשו להיבחן במבחני התאמה, בעל פה או במעשה או במבחן במסגרת הגופים העוסקים בכך. טרם זימונם לוועדת המכרזים.

8.6 המועמדים שעברו את שלב הבחינה יזמונו לשלב הראיונות.

### **9. שלב 6 – הריאיון**

9.1. יתקיים דיון בוועדת הבחינה לאיתור מנכ"ל החברה.

9.2. וועדת הבחינה תדרג את המועמדים.

### **10. שלב 7 – בחירת המועמד המתאים ביותר**

המועמד שדורג במקום הראשון הוא המועמד המתאים ביותר, עליו תמליץ ועדת באיתור בפני הדירקטוריון. החלטת ועדת האיתור תנומק.

### **11. שלב 8 – אישור המועמד על ידי דירקטוריון החברה**

החלטת הדירקטוריון תעשה בהליך באופן תקין, שוויוני, גלוי, שקוף ותוך תיעוד הדיון, השיקולים והנימוקים להחלטת הדירקטוריון, והכל לאור תכליתו של ההליך – לאתר את המועמד הטוב והמתאים ביותר לתפקיד.

### **12. נהלי עבודה**

12.1. ישיבת צוות פתיחת תיבת הפניה, צוות פתיחת הצעות המועמדים וישיבות וועדת האיתור יתקיימו במשרדי הרשות המקומית, במשרדה של סמנכ"לית מינהל ומשאבי אנוש.

12.2 כל חברי וועדת האיתור מחויבים להשתתף בכל אחת מישיבות וועדת האיתור.

