

פרסום משרה בחברת דואר ישראל בע"מ

מס' פב – 1/2017

חברת דואר ישראל בע"מ מכריזה בזאת על פרסום המשרה הבאה:

מנהל/ת חטיבת בנק הדואר

רשאים להגיש מועמדות למשרה עובדי החברה בכל סוגי ההעסקה וכן מועמדים שאינם מקרב עובדי החברה.

מועמדות למשרה בצרוף קורות חיים, המלצות, מסמכים לעניין ההשכלה הנדרשת, אישורים על ניסיון נדרש, טופס הצהרה בדבר קרובי משפחה המועסקים בחברת דואר ישראל בע"מ וטופס מועמדות למשרה פנויה מלא וחתום (את הטפסים ניתן לשלוח מאתר האינטרנט של חברת הדואר בכתובת [HTTP://WWW.ISRAELPOST.CO.IL](http://www.israelpost.co.il)),

יש להעביר למייל mailbox_locked@postil.com או להגיש במעטפה סגורה לחטיבת המכרזים הרשומה על שם הגב' ענת זלכה, מנהלת משאבי אנוש מכרזים והשמה, אגף למינהל ומשאבי אנוש. החיבה ממוקמת בעמדת השמירה בכניסה לבניין הנהלת חברת דואר ישראל בע"מ, רח' יפו 217 ירושלים.

על המעטפה יירשם "מועמדות למשרת מנהל/ת חטיבת בנק הדואר"

המועד האחרון להגשת המועמדות הנו עד: 27 באוגוסט 2017 שעה 16:00

מודגש בזאת כי מועמדות שתוגש לאחר המועד האמור לעיל לא תובא בחשבון (אין להגיש מועמדות בכל דרך אחרת לרבות לא באמצעות הפקס' או בדואר. מועמדות אשר תוגש בדרך אחרת, לרבות באמצעות הפקס' או הדואר, לא תדון).

הערות

1. המשרה מתייחסת לגברים ולנשים כאחד.
2. המידע אשר יומצא לחברת הדואר בידי המועמדים יישמר בסודיות ולא יעשה בו כל שימוש אלא לצורך הליך זה בלבד.
3. תנאי העסקה: המועמד שייבחר יועסק בחוזה עבודה אישי כ"פקיד בכיר" כמשמעות מונח זה בחוק החברות הממשלתיות, התשל"ה – 1975
4. למועמדים שימצאו מתאימים ייערכו מבחני מיון/ התאמה לפי שיקול דעתה של החברה.
5. למועמדים שימצאו מתאימים ייערכו מבחני יושרה תעסוקתית.
6. במידה והמועמד הורשע בעבירה פלילית, היועץ המשפטי ישקול את חומרתה ביחס לתפקיד אליו הוא מועמד.
7. החברה שומרת לעצמה את הזכות לפנות למועמדים באמצעות הליך איתור מועמדים ייזום (Head Hunting), וכן להשתמש בליווי של חברת השמה.
8. פירוט על מהות תפקיד המשרה הנדונה מופיע בלוחות המודעות של סניפי ובתי הדואר ובאתר האינטרנט של חברת דואר ישראל בכתובת [HTTP://WWW.ISRAELPOST.CO.IL](http://www.israelpost.co.il)

מנהל/ת חטיבת בנק הדואר

מהות התפקיד

נושא באחריות לניהולם ולתפעולם התקין והיעיל של מכלול השירותים הבנקאיים/פיננסיים הניתנים בידי חברת דואר ישראל בע"מ (להלן: "החברה").

פירוט התפקידים

1. אחראי על הניהול והתפעול השוטף של מכלול השירותים הבנקאיים/פיננסיים הניתנים על ידי החברה, מופקד על המערכות המקצועיות והתפעוליות באמצעותן ניתנים שירותים אלה, בהתאם למדיניות שנקבעה ע"י הנהלת החברה.
2. אחראי על פיתוח שירותים בנקאיים/פיננסיים חדשים הניתנים על ידי החברה, שיפור השירותים הקיימים והפיכתם לשירותים רווחים הפועלים על בסיס שיקולים עסקיים והמותאמים לדרישות הלקוחות.
3. אחראי על העלאת הצעות לשירותים בנקאיים/פיננסיים חדשים, לשינויים ארגוניים ומקצועיים לצורך התייעלות ושיפור השירותים הבנקאיים/פיננסיים הניתנים על ידי החברה.
4. חבר בהנהלת החברה.
5. אחראי על הכנת תוכניות העבודה, השנתיות והרב שנתיות, בתחום אחריותו, בהתאם לתקציב המאושר, וליישומן, במסגרת תוכנית העבודה הכללית של החברה והתקציבים שהוקצו לכך.
6. אחראי על יישום ההחלטות שנתקבלו בישיבות מטה הנהלת החברה הנוגעות למתן השירותים הבנקאיים/פיננסיים על ידי החברה.
7. מייצג את החברה כלפי גורמים חיצוניים בכל הנוגע למתן השירותים הבנקאיים/פיננסיים בידי החברה.
8. אחראי על רמת השירותים הבנקאיים/פיננסיים.
9. בהתאם לצורכי החברה, אחראי על גיוס כוח אדם מתאים למתן השירותים הבנקאיים/פיננסיים על ידה, לקליטתו ולהדרכתו המקצועית בהתאם להוראות החברה ונהליה.
10. אחראי לביצוע מטלות נוספות בהתאם לדרישות הממונה ולצרכי העבודה.

תנאי סף

1. תושב ישראל שמלאו לו 25 שנים לפחות ושמתקיימים בו התנאים המצטברים המפורטים להלן:
2. בעל תואר אקדמי ממוסד להשכלה גבוהה או תואר אקדמי מחו"ל המוכר ע"י משרד החינוך באחד מן המקצועות הבאים: כלכלה, מינהל עסקים, משפטים, בנקאות ושוק ההון, חשבונאות.
3. במהלך ה- 12 השנים האחרונות, הינו בעל ניסיון של 7 שנים לפחות בתפקיד בכיר (סמנכ"ל/מנהל אגף/מנהל חטיבה) בתחום הניהול העסקי של תאגיד בנקאי/פיננסי בעל היקף עסקים משמעותי הכולל לפחות 100 עובדים ומחזור הכנסות שנתי ממוצע של 400 מיליון ₪.

או לבעלי תואר אקדמי שאינו כמפורט בסעיף 2:
מועמד בעל תואר אקדמי שאינו מהרשימה המפורטת בסעיף 2 לעיל, ובמהלך 17 השנים שקדמו למועד הגשת המועמדות נצברו לפחות 12 שנות ניסיון לפחות באחד או בכמה מהסעיפים המפורטים בסעיף 3 שמתוכם 6 שנים בארגון בעל היקף עסקים משמעותי הכולל לפחות 100 עובדים ומחזור הכנסות שנתי ממוצע של 400 מיליון ₪.

מקום עבודה: ירושלים

הערות

1. המשרה מתייחסת לגברים ולנשים כאחד.
2. המידע אשר יומצא לחברת הדואר בידי המועמדים יישמר בסודיות ולא יעשה בו כל שימוש אלא לצורך הליך זה בלבד.
3. תנאי העסקה: המועמד שייבחר יועסק בחוזה עבודה אישי כ"פקיד בכיר" כמשמעות מונח זה בחוק החברות הממשלתיות, התשל"ה – 1975.
4. למועמדים שימצאו מתאימים ייערכו מבחני מיון/ התאמה לפי שיקול דעתה של החברה.
5. למועמדים שימצאו מתאימים ייערכו מבחני יושרה תעסוקתית.
6. במידה והמועמד הורשע בעבירה פלילית, היועץ המשפטי ישקול את חומרתה ביחס לתפקיד אליו הוא מועמד.
7. החברה שומרת לעצמה את הזכות לפנות למועמדים באמצעות הליך איתור מועמדים ייזום (Head-Hunting), וכן להשתמש בליווי של חברת השמה.
8. פירוט על מהות תפקיד המשרה הנדונה מופיע בלוחות המודעות של סניפי ובתי הדואר ובאתר האינטרנט של חברת דואר ישראל בכתובת [HTTP://WWW.ISRAELPOST.CO.IL](http://www.israelpost.co.il)