**לחברת תשתיות נפט ואנרגיה בע"מ דרוש/ה מועמד/ת לתפקיד :**

**ראש/ת אגף אסדרה, קשרי ממשל ותפקידים מיוחדים (משרה מס' 2700)**

**תחומי אחריות:**

* סיוע למנכ"ל בקיום קשר תקין ושוטף עם גופי האסדרה (הרגולציה) לקידום ענייני החברה.
* אחריות על הכנת מסמכי מטה בסוגיות הנוגעות לקשרי ממשל.
* אחראיות על ריכוז הסוגיות המנהליות הנוגעות לפעולותיה של החברה.
* אחריות על ניהול מו"מ ומגעים עם גורמי האסדרה הרלוונטיים בדבר השינויים המבוקשים בפעילות החברה.
* אחריות על טיפול בפניות גורמי האסדרה וריכוז מתן המענה תוך תיאום עם הגורמים הרלוונטיים בחברה.

**תנאי סף : השכלה :**

* תואר אקדמי **במשפטים** ממוסד מוכר להשכלה גבוהה.

**תנאי סף - ניסיון מקצועי:**

* ניסיון של 5 שנים בעבודה במשרדי ממשלה, בכנסת וועדותיה, בטיפול בחקיקה, ריכוז עבודת מטה, אסדרה וקשרי ממשל.
* ניסיון בעבודה בתחומים מוניציפאליים, עבודה מול רשויות מקומיות וגופי שלטון מקומי.
* ניסיון מקצועי של 5 שנים בעבודה בחברה עסקית או בגופים מקצועיים הנותנים שירותים לחברות עסקיות.

**קריטריונים המהווים יתרון מובהק:**

* השכלה אקדמאית נוספת באחד מהתחומים הבאים : כלכלה/חשבונאות/מנהל עסקים.
* קורסים בתחומים המקצועיים המופיעים בתנאי הסף.
* ניסיון בתקשורת וביחסי ציבור.
* ניסיון בניהול משברים.

הגשת המועמדות מהווה הסכמת המועמד/ת לעריכת ראיון ע"י ועדת האיתור, לאבחון תעסוקתי ולמבדקי התאמה לסיווג ביטחוני.

ההעסקה הינה על הסכם אישי של עובד/ת בכיר/ה בהתאם לחוק החברות הממשלתיות.

ההעסקה הינה למשך 5 שנים עם אפשרות הארכה לתקופה של עד 5 שנים נוספות (בפעימות) בהתאם להוראות רשות החברות הממשלתיות.

מקום העבודה : הרצליה.

על המועמד /ת למלא את טופס " **שאלון אישי "** מאתר האינטרנט של בחברה **www.pei.co.il** (דרושים).

**את מסמכי המועמדות יש לשלוח לא יאוחר מיום 4.3.19**

**לכתובת מייל** [**drushim@keinan-sheffy.co.il**](mailto:drushim@keinan-sheffy.co.il) **בציון משרה מספר 2700 .**

**הגשת מועמדות ללא צירוף כל המסמכים הנדרשים לא תיבחן.**

**רק פניות מתאימות תיענינה**