

נספח א' 1

מידע בדבר ניסיון המציע

פרטים אישיים וניסיון מקצועי

יובהר כי יש למלא את הפרטים כמפורט בנספח זה, לרבות טבלת הניסיון מקצועי בתחומי התוכן המרכזיים של הפרויקט, הן לגבי ה"יועץ המוביל" והן לגבי כל אחד מאנשי הצוות שיועסקו על ידו במסגרת הפרויקט, בנפרד.

הגשת מועמדות לתפקיד יועץ ארגוני לתהליך

ברשות המקומית _____

שם היועץ/החברה: _____

אופי תאגדי: עוסק מורשה/חברה בע"מ/שותפות

כשמדובר בחברה: גודל המשרד, מספר עובדים מקצועיים: _____

פרטים אישיים וניסיון מקצועי

חברה שמעסיקה מגוון יועצים תגיש טופסי פרטים וניסיון מקצועי לגבי כל היועצים המתוכננים לפעול במסגרת הפרויקט

השכלה אקדמית: _____

הכשרה מקצועית: _____

ניסיון בעבודת ייעוץ ברשויות המקומיות / גוף ציבורי / גוף פרטי: לפירוט הסעיפים הבאים, יש לתאר את התהליך, האתגרים המרכזיים, מהות עבודת הייעוץ, תקופת הייעוץ. בנוסף, יש לצרף פרטים של איש הקשר שהוביל את התהליך מטעם הרשות המקומית.

ניסיון בהובלת תהליכי ליבה ברשויות המקומיות / גוף ציבורי / גוף פרטי ב-6 השנים האחרונות יש למלא בטבלה בהתאם לסעיפים המפורטים. מומלץ לבחור את הפרויקטים המייצגים ביותר, בכל מקרה, ייבחנו ויילקחו בחשבון ארבעת הפרויקטים הראשונים, בלבד. אין לצרף מסמכים אחרים לתיאור התהליכים הארגוניים, תיאור פרויקטים שלא במסגרת טבלה זו, לא יילקחו בחשבון.

1. נושא / תחום פעילות ליבה
רשות / גוף ציבורי / גוף פרטי:
תקופת הייעוץ:
שם איש קשר ברשות/גוף ציבורי / גוף פרטי: טלפון: דוא"ל:
תיאור התהליך: האתגרים המרכזיים: מהות עבודת הייעוץ:

2. נושא / תחום פעילות ליבה

רשות / גוף ציבורי / גוף פרטי:

תקופת הייעוץ:

שם איש קשר ברשות/גוף ציבורי / גוף פרטי:

טלפון:

דוא"ל:

תיאור התהליך:

האתגרים המרכזיים:

מהות עבודת הייעוץ:

3. נושא / תחום פעילות ליבה

רשות / גוף ציבורי / גוף פרטי:

תקופת הייעוץ:

שם איש קשר ברשות/גוף ציבורי / גוף פרטי:

טלפון:

דוא"ל:

תיאור התהליך:

האתגרים המרכזיים:

מהות עבודת הייעוץ:

4. נושא / תחום פעילות ליבה

רשות / גוף ציבורי/ גוף פרטי:

תקופת הייעוץ:

שם איש קשר ברשות/גוף ציבורי/ גוף פרטי:

טלפון:

דוא"ל:

תיאור התהליך:

האתגרים המרכזיים:

מהות עבודת הייעוץ:

ניסיון מקצועי בתחומי התוכן המרכזיים של הפרויקט

אנא, סמנו את מידת הניסיון בהובלת תהליכים אלו ברשויות המקומיות/ גוף ציבורי / גוף פרטי.

רחב – ניסיון בהובלת התחום במספר רב של ארגונים

ממוקד – ניסיון בפרויקט אחד או שניים בתחום

דומה – היכרות עם הנושא וניסיון בתחומים דומים או משיקים

דומה	ממוקד	רחב	תהליכי ליבה ארגוניים	
			ביצוע מיפוי ואבחון ארגוני כולל	1.
			הובלת תהליכי שינוי ובניית רוח הארגון ומסוגלות	2.
			פיתוח שגרות ניהול ויכולות ניהול	3.
			בניית תהליכי עבודה מתאימים באגפים ממוקדים	4.
			בניית מבנה ארגוני – ניתוח והצעת מבנה בהתאם לאתגרי הרשות	5.
			הטמעת מבנה ארגוני – הובלת השינויים הפרסונליים ובניית ההסכמות והתמיכה	6.
			בניית תכניות עבודה מקושרות תקציב כולל מעקב ובקרה	7.
			בניית מערך מדידה ובקרה כלל רשותיים	8.
			מיפוי ואפיון צרכים מחשוביים. ליווי הטמעתם	9.
			בניית מערך ניהול משאבי אנוש	10.
דומה	ממוקד	רחב	נושאים מקצועיים נוספים	
			פיתוח והבנייה של המינהל הכספי: בניית תקציב, בקרה תקציבית, תהליכי גבייה, ייעול כלכלי בתהליכים כספיים	11.
			גיבוש המלצות למינוף כלכלי	12.
			בניית מוקד (עירוני)	13.
			פיתוח תפיסת שירות והטמעתה בתהליכי העבודה, בניית אמנת שירות	14.
			ייעול תהליכים בתחום התפעול	15.
			תהליכי עבודה בתחומים חברתיים (חינוך, רווחה וכו'...)	16.

הערות: _____

חותמת היועץ/ החברה

אישור עו"ד

אני הח"מ, _____, עו"ד, מאשר בזה כי ביום _____ הופיעה בפני מר/גב' _____, אשר זיהיתיו/ה באמצעות ת.ז. מס' _____ / המוכרת לי באופן אישי, וכי לאחר שהזהרתיו/ה כי עליו/ה להצהיר אמת ואמת בלבד וכי אם לא י/תעשה כן י/תהיה צפוי/ה לעונשים הקבועים בחוק, אישר/ה נכונות הצהרתו/ה לעיל וחתם/מה עליה בפני.

_____ תאריך חתימה וחותמת