



מפעל הפיס

## למפעל הפיס דרוש/ה : **מנהל/ת מחלקת בקרה** באגף רגולציה ובקרה, בחטיבת הנהלה

### **מהות התפקיד:**

אחריות כוללת על ניהול וביצוע תהליכי בקרה מרכזיים במפעל הפיס, תוך גיבוש תכניות עבודה למחלקה, תמיכה מקצועית, ושיפור תהליכים מול גורמים פנים וחץ ארגוניים.

### **הגדרת התפקיד:**

- ניהול תהליכי בקרה מרכזיים של מפעל הפיס, בהתאם להנחיות ההיתר, לכללים רגולטוריים, תקנים, נהלים פנימיים והנחיות מקצועיות:
- אחריות לתכנון תוכנית עבודה ותקציב שנתי למחלקת הבקרה; כתיבת תוכניות עבודה ובקרה, הגדרת יעדים ועמידה במדדים.
- הובלה וניהול של כלל פעילויות הבקרה: בקרה על הגרלות ומשחקים, על רשת ההפצה, זכיינים משווקים ועל מערכות המידע הקשורות בהגרלות.
- הובלה וניהול של כלל פעילויות הבקרה לרבות ניהול בקרה על מערכות המשחקים השונות, טוהר ההגרלות ותקינותן.
- בקרה על תהליך הזיכוי והטיפול בזכויות.
- שיתוף פעולה שוטף עם משרד האוצר, גורמי אכיפה (כגון: משטרה, הגנת הצרכן), קב"ט והמערך ההיתרי.
- ליווי והובלה של הליכים משמעותיים מול זכיינים, לרבות השתתפות בוועדות בירורים, מתן חוות דעת מקצועיות, המלצות להמשך זכיינות או שלילתה ועוד.
- מתן שירות פנים ארגוני הכולל מענה לפניות של אגפים נוספים (כגון: מכירות, כספים, שיווק, משפטי, שירות לקוחות), סיוע במענה לפניות ציבור מורכבות ובדיקות פנימיות.
- שיתוף פעולה בנושאי הלבנת הון ורגולציה: ליווי ובקרה במקרים בעלי רגישות רגולטורית, מעקב אחר פעילות זכיינים לצורך מניעת הפרות ועמידה בדרישות ההיתר.
- ביצוע מטלות נוספות ע"פ הנחיית ממונה, ראש אגף רגולציה וראש מטה מנכ"ל.

### **דרישות התפקיד:**

- תואר ראשון בכלכלה, מנהל עסקים, הנדסת תעשייה וניהול, משפטים, חשבונאות או תואר רלוונטי אחר - חובה.
- 3 שנות ניסיון בעבודת בקרה פנימית או ניהול תהליכים בתחום ניהול ותפעול או פרויקטים מורכבים – יתרון.
- יכולת אנליטית וכתובת דו"חות – גיבוש דו"חות בקרה ונספחי ביצועים (KPI's) הסקת מסקנות והצגת המלצות ממוקדות, שילוב וניתוח תכניות עבודה, והכנת דיווחים שוטפים להנהלה, לדירקטוריון ולוועדות הביקורת.
- לפחות שנתיים ניסיון בעבודת בקרה, רגולציה או ניהול תהליכים - חובה.
- יכולת וניסיון בעבודה מול ממשקים רבים על מספר נושאים במקביל ובלחץ זמנים.
- שליטה מלאה וניסיון בעבודה עם תוכנת EXCEL – חובה.
- היכרות עם תחום הבינה המלאכותית.

### **מאפיינים נוספים:**

- ראיה מערכתית והבנה ארגונית רחבה
- דיוק, סדר וירידה לפרטים
- עצמאות ויכולת קבלת החלטות
- יושרה מקצועי ואחריות אישית
- תקשורת בין-אישית טובה
- יכולת התבטאות בכתב ובע"פ ברמה גבוהה
- אנגלית ברמה גבוהה
- שליטה טכנולוגית במערכות מידע רלוונטיות
- יכולת אפיון תהליכים טכנולוגיים והטמעתם במערכות המידע

### **תנאי העסקה:**

- הסכם קיבוצי רובד 4.5 ורכב צמוד.
- משרה מלאה בימים א-ה, נדרשת גמישות לעבודה בשעות נוספות.
- העבודה במשרדי מפעל הפיס שברח' הפטמן, תל אביב.