

אורן גרובס

1983 • נשיון+ 5 • שנת לידה: 052-8903852 • origrovas@gmail.com

- ← ניסיון בניהול תפעול תחום אחזקה ובטיחות של כ- 200 מבנים.
- ← ביצוע תוכניות עבודה שנתיות מול גורמים במשרד ממשלה ומועצת אזורית, עמידה בלו"ז וביעדים.
- ← כישורי ארגון ותפעול, ניהול כספים, יכולת למידה והסתגלות מהירים, נוכחות לעובדה מואמצת, יחס אנווש מצוינים.

השכלה:

- 2011-2010: תואר שני **A MBA** במנהל עסקים, התמחות Bizמות וניהול טכנולוגיה, מכון לב מוכר ע"י המל"ג, ירושלים.
2009-2009: בוגר תוכנית המכון למנהיגות חברתית ציבורית, "ח' רוע" ..
2009-2006: תואר ראשון **Ed.B. B. בחינוך ותעודת הוראה, בהצטיינות**, מכללת מורשת יעקב, רחובות.

ניסיון תעסוקתי:

2021-היום ראש מנהלת אזרחי תעשייה ופרויקטים בחברה כלכלית

ניהול אזרחי תעשייה: ניהול בפועל של מספר מתחמי אזרחי תעשייה, כ- 80 מפעלים.
ניהול נכסים מניבים: טיפול בשוכרים, אחזקת המבנים ושיפוצים.
תפעול ואחזקה: תפעול מעקב בקרה ואחזקה של כ-350 דונם מפעלים
קידום ופיתוח: פיתוח אזרחי של המפעלים
קשרי עבודה: עבודה שוטפת מול הרשות ומול משרדיה הממשלה
בנייה: ניהול מעקב ובקירה של הליכי בנייה על כל מרחב אזרחי התעשייה.
עבודה מול שוכרים: עבודה يوم יומית מול בעלי המפעלים מכל המגזרים והמגדרים.

2015-2021 מנהל מחלקת תפעול אחזקת מבנים ובטיחות במינהל התפעול במועצה אזורית

אחזקת מבנים: ניהול אחזקה שוטפת ויזומה של כ- 200 מוסדות חינוך (בתי ספר, גנים ומעונות).

בטיחות מוסדות חינוך: ניהול בטיחות מוסדות חינוך, מתן אישור שנתי ל-200 מבנים.
עבודה מול לקוחות: פיתוח מכרזים והסכם התקשרות עם ספקים שונים לצורך התיעילות והורדת מחירים, ניהול משא ומתן אל מול לקוחות על הצעות מחיר ועבודה.
פיקוח ובקירה: שליטה ניהול ופיקוח על עבודות בניין ושיפוץ שנעשים בכל המוסדות.
קשרי עבודה: מתוקף התפקיד ישנים קשרי עבודה עם שלל בעלי מקצוע: אדריכלים, מהנדסים, קונסטרוקטור, חשמל, כבוי אש, בטיחות, מפקחים וכו'.
ניהול עובדים: העבודה כוללת ניהול של 35 אבות הבית, אנשי שטח ומשרד
רכש וניהול תקציב: רכישת ציוד למוסדות חינוך וניהול תקציב אחזקה, שיפוץ ובנייה.

2013-2015 מנהל בית הארכה, מדרשת "ארץ בנימין" בעפלה

- **ניהול ותפעול שוטף של בית הארכה:** תפעול שוטף של הקמפוס, ניהול ובקורת עובדי תחזוקה נקיון גינון, ובטיחות הקמפוס כולל. אחריות על המטבח.
- **קשרי לקוחות:** קשר רציף עם לקוחות ובניית הצעות מחיר.
- **קשר וرزיף עם מוסדות ממשלתיים:** הגשת בקשות תמייה, אישורי תקן ואישורים ממשלתיים.
- **ניהול כספים:** ניהול תזרים מזומנים, בניית תקציב ודוחות מזומנים, תשלומים משכורות וחיבור לקוחות.
- **התנהלות אל מול ספקים:** השוואת מחירים וניהול מ"מ, ביצוע הזמנות ויגרת שת"פים ארכוי טוווח.
- **שיווק:** איתור לקוחות פוטנציאליים וSMART קשר עם לקוחות קיימים.

עו"ר מנכ"ל, מכוון "שם עולם" להנצחת השואה, כפר הרוא"ה: 2012

- השתתפות בפגישות עם המנכ"ל, עבודה מול גורמים במנהל מקומי, משרד ממשלה, תורמים ועוד.
- ניהול התקשורת מול מושקים רבים לביצוע תוכניות עבודה שנתיות מול המועצה האזורית עמק חפר.
- הוצאה לפועל של תוכניות שיווק; עבודה מול בתי דפוס, יוצאי יח"צ ומשרדי פרסום לקמפיינים פרסומיים.
- **שיווקימי עיון קבוצתיים;** ייזום פניות והתקשרות מול המשטרה, שב"ס, צבא, ארגון תגלית ועוד.

ישומי מחשב: Office – Excel & PowerPoint

שירות צבאי: לוחם ביחידת אגד ומפקד טירונים בבא"ח גולני. (2003-2006).

***המלצות ניתנו ע"פ בקשה.**