

B&K - ייעוץ פיננסי ואסטרטגי

מי אנחנו

B&K היא פירמת ייעוץ פיננסי ואסטרטגי וניהול פרויקטים מובילה המתמחה בליווי פרויקטי תשתית מורכבים במגזר הציבורי.

אנחנו מלווים משרדי ממשלה, רשויות מקומיות וחברות ציבוריות בתחומים כגון תחבורה, אנרגיה, מים, פסולת – החל משלב הייזום והתכנון ועד יישום ובקרה.

מה אנחנו עושים

החברה מספקת שירותי ייעוץ מקצה לקצה, הכוללים:

- ניתוחים כלכליים ופיננסיים, בניית מודלים ותחזיות
- תכנון וניהול תהליכי BOT ו PPP
- פיתוח אסטרטגיה ארוכת טווח, ניתוח שוק ותחרות, מיפוי מגמות
- בחינה של מבנה מימון לפרויקטים, הערכות שווי וניתוחי רגישות
- ניהול סיכונים, בקרה תקציבית והערכת ביצועים
- שימוש ביישומי office בלבד בדגש על Excel ו- PowerPoint (לא משרה טכנולוגית!)

האנשים שלנו

הצוות שלנו מורכב מיועצים בעלי רקע אקדמי רחב – בכלכלה, פכ"מ, ניהול ומשפטים. אנחנו מאמינים בעבודה בצוות, בלמידה מתמדת ובחשיבה ביקורתית ויצירתית, ומעודדים אחריות, עצמאות והשפעה אמיתית על תחום התשתיות בישראל.

למה לעבוד איתנו

- חשיפה לעשייה משמעותית במגזר הציבורי
- סביבה צעירה, לומדת ומפתחת
- תפקידים המשלבים חשיבה אנליטית, אחריות ונגיעה בפרויקטים לאומיים
- מקום לצמיחה מקצועית ואישית

תיאור משרות:

1. יועץ/ת פיננסי ואסטרטגי – משרה התחלתית ללא ניסיון

תיאור התפקיד

- השתלבות בצוותי עבודה ולקיחת חלק פעיל בפגישות עם לקוחות החל מהשלב הראשון.
- ביצוע ניתוחים כלכליים, בנייה ותחזוקה של מודלים פיננסיים ודשבורדים, ופיתוח מנגנונים עסקיים לפרויקטי תשתית ארוכי טווח.
- כתיבת מסמכים אסטרטגיים, ביצוע מחקרי שוק, זיהוי תקדימים בינלאומיים, ותקשורת שוטפת עם גורמים מובילים במשק הישראלי.

דרישות התפקיד

- תואר ראשון או שני - עדיפות לכלכלה / מימון / משפטים / פכ"מ / פסיכולוגיה / ממשל.
- שליטה מלאה ב Excel וב PowerPoint -חובה
- שליטה גבוהה בעברית ובאנגלית, בכתב ובעל פה
- חשיבה אנליטית ויכולת גבוהה לפתרון בעיות
- יחסי אנוש מצוינים ויכולת הצגה גבוהה
- יכולת עבודה עצמאית וניהול משימות בסביבה דינמית
- מוטיבציה גבוהה, אחריות אישית ויכולת עבודה בצוות

המשרה הינה משרה מלאה, ארבעה ימי עבודה ממשרדי החברה בתל אביב ויום אחד מהבית.

את קורות החיים יש לשלוח לכתובת המייל: Career@bkc.o.il

או להגיש מועמדות בקישור הבא: <https://wkf.ms/4jaZsmR>

מוזמנים להתרשם ולהכיר אותנו מעט יותר דרך אתר החברה: <https://www.bkc.co.il>

2. בקר/ית פרויקטים – ללא ניסיון

תחומי אחריות:

- ניהול ומעקב אחר כל שלבי הפרויקט החל משלב ההקמה, דרך ההפעלה ועד למסירה הסופי, תוך פיקוח על תהליכי המכרז, מנגנוני המכרז ובקרה על עמידה בסטנדרטים.
- בקרה ומעקב על תקציב, קנסות, תגמולים, לוחות זמנים, כולל זיהוי וניהול סיכונים פוטנציאליים.
- הכנת דוחות תקופתיים על מצב הפרויקט והצגת תוצאות למנהלים בכירים.
- קיום קשרים שוטפים עם כל הגורמים המעורבים בפרויקט, כולל ממשלות, חברות פרטיות.
- ניהול תקשורת שוטפת עם כל הגורמים המעורבים והשתתפות בישיבות תקופתיות למעקב אחר ההתקדמות.
- בקרת איכות ובטיחות בפרויקטים תשתיתיים.

כישורים נדרשים:

- מיומנות בעבודה עם תוכנת Excel ברמה גבוהה, כולל פונקציות מתקדמות – חובה.
 - הבנה של תהליכי מכרז, דיני מכרזים ורגולציות בתחום התשתיות – יתרון.
 - תואר ראשון בכלכלה,
 - יכולות אנליטיות גבוהות ויכולת פתרון בעיות מורכבות תוך הסתכלות על הפרטים הקטנים.
 - יכולת עבודה עצמאית.
 - כישורי תקשורת מצוינים בעברית ובאנגלית, הן בכתב והן בעל פה.
- המשרה הינה משרה מלאה, ארבעה ימי עבודה ממשרדי החברה בתל אביב ויום אחד מהבית.

את קורות החיים יש לשלוח לכתובת המייל: Career@bkc.o.il

או להגיש מועמדות בקישור הבא: <https://wkf.ms/4jaZsmR>

מוזמנים להתרשם ולהכיר אותנו מעט יותר דרך אתר החברה: <https://www.bkc.co.il>

3. יועץ/ת כלכלי-אסטרטגי בתחום התשתיות והתחבורה – ניסיון של שנה עד שנתיים

תחומי אחריות:

- עבודה כחלק מצוות הייעוץ הכלכלי-אסטרטגי המלווה את פרויקט המטרו בכל שלבי ההקמה (יתכן ליווי של פרויקטי תשתיות נוספים).
- ליווי כתיבת מכרזים, ניתוחים כלכליים, בניית מנגנונים מסחריים והובלת תהליכי אינטגרציה.
- עבודה צמודה עם גורמים ממשלתיים, צוותי הנדסה, משפטנים וחברות בינלאומיות.
- השתתפות בישיבות מקצועיות (רובן באנגלית) והצגת תוצרים ללקוחות ולגורמי מטה.
- עבודה עצמאית, ניהול משימות וחשיבה אנליטית

כישורים נדרשים:

- השכלה אקדמאית רלוונטית – תואר ראשון (יתרון – תואר בכלכלה או משפטים).
- ניסיון רלוונטי של 1-2 שנים – יתרון.
- שליטה מלאה ביישומי Office בדגש על Excel ו-PowerPoint.
- אנגלית ברמה גבוהה (כולל דיבור והצגה)
- יחסים בין אישיים ויכולת עמידה מול קהל
- יכולת לעבוד בסביבה מרובת ממשקים, דינמית ומהירה

המשרה הינה משרה מלאה, ארבעה ימי עבודה ממשרדי החברה בתל אביב ויום אחד מהבית.

את קורות החיים יש לשלוח לכתובת המייל: Career@bkc.o.il

או להגיש מועמדות בקישור הבא: <https://wkf.ms/4jaZsmR>

מוזמנים להתרשם ולהכיר אותנו מעט יותר דרך אתר החברה: <https://www.bkc.co.il>