



תאריך פרסום המכרז : 11/08/2022

מכרז כ"א פנימי/ חיצוני- 51-2022

מועצה אזורית גולן מזמינה בזאת הצעות למכרז לתפקיד
רכז/ת משאבי אנוש באגף הון אנושי

ייעוד:

- ✓ טיפול במשימות הנגזרות מתהליכי ניהול ההון האנושי ברשות בתחומי נוכחות, רווחה והדרכה.
- ✓ טיפול בקופות וקרנות ומשימות נוספות בתהליכי ניהול ההון האנושי ברשות.

תיאור התפקיד:

- ✓ ריכוז נתונים בהליכי מיון וגיוס עובדים לרשות.
- ✓ מעקב קליטת עובדים חדשים לרשות המקומית.
- ✓ בדיקה ומעקב אחר תקני משאבי אנוש ברשות.
- ✓ ריכוז וליווי פעולות הדרכה ורווחה לעובדי הארגון.
- ✓ תיאום תהליכים ארגוניים.
- ✓ מעקב אחר מערך הנוכחות.
- ✓ ריכוז התיקים האישיים לעובדי המועצה.
- ✓ מענה לפניות העובדים במועצה.
- ✓ מעקב אחר דו"חות הנוכחות של עובדי הארגון לטובת הכנה למשכורות חודשיות.
- ✓ ריכוז וליווי תחום ההכשרות לעובדי הארגון.
- ✓ סיוע בחיזוק שיתופי פעולה פנים ארגוניים.
- ✓ ריכוז נתונים הכרוכים בקופות וקרנות עפ"י הצורך באגף.
- ✓ סיוע בתהליכי הקמת עובד ולאורך תקופת עבודתו בהקשר קרנות וקופות והסדרתו.
- ✓ ריכוז סיום העסקה בהקשר קופות, קרנות, טפסי 161 וסיום העסקה.
- ✓ מעקב ודיווח בהתאם למשימות נוספות הנדרשות מכורח התפקיד.

דרישות התפקיד:

השכלה:

- תעודת בגרות מלאה- יתרון לבעלי השכלה בתחום ההדרכה.

ניסיון מקצועי:

- יתרון לניסיון של שנתיים בעבודה בתחום המקצועי הרלוונטי של הדרכה או משאבי אנוש.

כישורים אישיים: תקשורת בין אישית גבוהה, יכולת ניהול, ארגון ותכנון, יכולת הנהגה

במערכת, בעל/ת עצמאות, יוזמה ומעוף, מיומנויות פיתוח והנחיית צוות.

דרישות תפקיד מיוחדות: גמישות, זמינות גבוהה בעת הצורך, עברית ברמה גבוהה, יכולת עבודה

בלחץ, יכולת הדרכה, שירותיות ברמה גבוהה, שליטה מלאה בתוכנות מחשב.

היקף משרה: 100% משרה

כפיפות: מנהל/ת אגף הון אנושי

דירוג: מנהלי/ מח"ר

דרגה: 37-39 / 7-9

תחילת עבודה: מייד

-
- ✓ המכרז מנוסח בלשון זכר מטעמי נוחות בלבד והינו לנשים וגברים כאחד.
 - ✓ תינתן העדפה לשייך לקבוצה הזכאית לייצוג הולם ובהתאם לכללים הקבועים בתקנות.
 - ✓ זכותו של מועמד בעל מוגבלות לקבל התאמות למשרה
 - ✓ מועמדים העומדים ומגישים את כלל המסמכים יזמנו לשיחה מקדימה ובהתאמה לוועדת הבחירה המחייבת (משרות בכירות יידרשו במבחני התאמה על פי דרישת משרד הפנים לעניין זה)

מועמדים /ות העונים/ות לדרישות הנ"ל מתבקשים/ות, למלא שאלון אישי ולשלוח בצירוף קורות חיים, פירוט ניסיון קודם, תעודות והמלצות, למנהלת משאבי אנוש במועצה אזורית גולן-אביטל שדה,

hr@megolan.org.il, פקס: 153-4-6964170, ת.ד. 13 קצרין 12900.

מועד אחרון לקבלת הצעות: יום ה', 25/08/2022 כח' באב, תשפ"ב.