



משאבי אנוש

30 מרץ 2022

מכרז פנימי/פומבי מספר 10/2022
לתפקיד מנהל/ת מחלקת ההון האנושי
במועצה מקומית קדימה - צורן

דירוג: חוזה אישי 40%-30% , בכפוף לאישור משרד הפנים

היקף המשרה: 100% משרה

כפיפות: מנכ"ל העירייה

תיאור התפקיד:

התנויית מדיניות ותהליכי העבודה לניהול ההון האנושי במועצה, ניהול ההון האנושי והובלת תהליכים ארגוניים במועצה.

תחומי האחריות:

1. תכנון אסטרטגי של מערך ההון האנושי במועצה.
2. ניהול תהליכי איתור, מיון וגיוס של עובדים למועצה.
3. ניהול תהליכי קליטת עובדים חדשים במועצה.
4. ניהול תקני משאבי האנוש במועצה.
5. ניהול מערך ההדרכה במועצה.
6. ניהול תחום רווחת העובדים בארגון.
7. ניהול מערך דיווחי הנוכחות של עובדי המועצה.
8. טיפול בסיום העסקת עובדי המועצה.
9. ניהול יחסי העבודה במועצה.
10. ניהול יחידת ההון האנושי במועצה.

פירוט הביצועים והמשימות העיקריות , כנגזר מתחומי האחריות:

- א. תכנון מערך ההון האנושי ברשות.
- ב. ניהול תהליכי איתור, מיון וגיוס של עובדים לרשות.
- ג. ניהול תהליכי קליטת עובדים ברשות.
- ד. ניהול תקני משאבי האנוש ברשות.
- ה. ניהול מערך הכשרת עובדים.
- ו. ניהול תחום רווחת העובדים בארגון.
- ז. ניהול מערך דיווח הנוכחות של עובדי הרשות.
- ח. טיפול בסיום העסקת עובד.
- ט. ניהול יחסי העבודה ברשות.

קדימה-צורן מקום של איכות חיים

לשירותך תמיד מוקד שירות לתושב 09-8902-999



משאבי אנוש

תנאי סף:

השכלה ודרישות מקצועיות:

1. תואר אקדמאי שנרכש במוסד המוכר ע"י המועצה להשכלה גבוהה, או שקיבל הכרה מהמחלקה להערכת תארים אקדמיים בחו"ל (**יש לצרף אישור/תעודה**).
או
הנדסאי או טכנאי רשום בהתאם לסעיף 39 לחוק ההנדסאים והטכנאים המוסמכים, התשע"ג 2012 (**יש לצרף אישור/תעודה**).
או
תעודת סמיכות לרבנות ("יורה יורה") לפי אישור הרבנות הראשית לישראל (**יש לצרף אישור/תעודה**).
או
אשור לימודים בתכנית מלאה בישיבה גבוהה או בכולל, שש שנים לפחות אחרי גיל 18 ומעבר שלוש בחינות לפחות מתוך מכלול הבחינות שמקיימת הרבנות הראשית לישראל (שנתיים משלוש הבחינות יהיו בדיני שבת ודיני איסור והיתר) (**יש לצרף אישור/תעודה**).
יתרון לבעלי תואר אקדמי כאמור באחד מהתחומים הבאים: משאבי אנוש, ייעוץ ארגוני, פיתוח ארגוני, הנדסת תעשייה וניהול או מינהל עסקים עם התמחות בהתנהגות ארגונית (**יש לצרף אישור/תעודה**).
2. המנהל יחויב לסיים בהצלחה קורס למנהלי משאבי אנוש ברשויות המקומיות, לא יאוחר משנתיים מתחילת מינויו. עדכון שכרו ככל שמועסק בחוזה אישי מותנה בסיום הקורס כאמור.

דרישות וניסיון

ניסיון מקצועי - ניסיון של 3 שנים לפחות, במהלך 5 השנים שקדמו למועד האחרון להגשת הצעות למכרז, באחד או יותר מהתחומים הבאים: בתחומי משאבי אנוש, פיתוח, ייעוץ ארגוני, ניהול מערך גיוס, מיון וקלטה, ניהול מערך הדרכה (**יש לצרף אישור**).

ניסיון ניהולי – שנה לפחות של ניסיון בניהול צוות עובדים בכפיפות ישירה (**יש לצרף אישור**).

דרישות נוספות:

1. עברית ברמה גבוהה
2. יישומי מחשב: היכרות עם תוכנות ה-office

מאפייני עשייה הייחודיים בתפקיד:

1. איזון בין צרכי המועצה לצרכי העובדים, באמצעות התאמת פתרונות אפקטיביים.
2. ניהול משא ומתן עם גורמים שונים ברשות.
3. הנחיה וליווי של מנהלים עמיתים בארגון.
4. עבודה עם ממשקים רבים במועצה ומחוצה לה.
5. יכולת ניתוח וקבלת החלטות.
6. עבודה בתנאי לחץ.

קדימה-צורן מקום של איכות חיים

לשירותך תמיד מוקד שירות לתושב 09-8902-999



משאבי אנוש

דגשים:

3. בקשה שתוגש ללא תעודות/אישורים רלוונטיים לרבות צירוף קורות חיים וטופס הצהרה על קרובי משפחה בקרב עובדי עירייה/נבחרי ציבור – לא תידון.
4. מועמד עם מוגבלות זכאי להתאמות בהליכי הקבלה לעבודה.
5. מתן עדיפות למועמד המשותיך לאוכלוסייה הזכאית לייצוג הולם שאינה מיוצגת באופן הולם בקרב עובדי הרשות המקומית, אם הוא בעל כישורים דומים לכישורי שאר המועמדים.
6. בכל מקום בו נאמר בלשון זכר, הכוונה גם ללשון נקבה ולהיפך.
7. הזוכה במכרז יתקבל/תתקבל לתקופת ניסיון של שנתיים, במסגרתה יבחנו כישוריו/ה עפ"י חוות דעתו של הממונה הישיר.
8. המועצה שומרת על זכותה לבצע מיון מוקדם של ההצעות למשרה ו/או ראיון מוקדם וכן הערכת המועמדים על ידי גורם מקצועי מטעם המועצה, לרבות באמצעות מבדק מיון. מובהר כי רק פונים/ות מתאימים/ות יזומנו לראיון בפני ועדת המכרזים.

הנחיות להגשת מועמדות:

להגשת מועמדות למשרה, יש להעביר:

1. קורות חיים מעודכנים בשפה העברית.
 2. תעודות השכלה (במידה והתואר מחוי"ל יש לצרף אישור הועדה להערכת תארים במשרד החינוך על שקילה לתארים להשכלה גבוהה המקובלים באוניברסיטאות בארץ).
 3. אישורי העסקה (כולל תאריכי העסקה מלאים) המעידים על הניסיון הנדרש וכל חומר רלוונטי נוסף.
 4. מסמך הצהרה על קירבה משפחתית ושאלון אישי למועמד (מפורסם באתר המועצה).
- לכתובת מייל hr-offers@kadima-zoran.muni.il עד לתאריך **17/04/2022** בשעה **12:00**.
- מועמדויות שאינן עונות על דרישות המכרז ו/או מועמדויות שאליהן לא יצורפו המסמכים הדרושים, לא ייענו. מועמדים שיעמדו בתנאי הסף יבחנו גם בשים לב ליתרונות שצוינו במסגרת המכרז, כאשר המועצה רשאית לזמן בפני ועדת הבחינה את המועמדים המתאימים ביותר.

בברכה

משאבי אנוש
מועצה מקומית קדימה-צורן

קדימה-צורן מקום של איכות חיים

לשירותך תמיד מוקד שירות לתושב 09-8902-999