



"משוא דבר ה' אל ישראל ביד מלאכי" (מלאכי א,א')

עיריית קרית מלאכי

■ כח אדם ■



בס"ד

מכרז פנימי / חיצוני לתפקיד מנהל/ת אגף משאבי אנוש ברשות מכרז מס' 17/2019 – הארכה

תאור המשרה – מנהל/ת אגף משאבי אנוש

היקף משרה – 100%

שכר – חוזה בכירים בכפוף לאישור משרד הפנים

כפיפות – מנכ"ל העירייה

תיאור התפקיד –

התוויית מדיניות ותהליכי העבודה לניהול ההון האנושי ברשות, ניהול ההון האנושי והובלת תהליכים ארגוניים ברשות.

עיקרי התפקיד-

- א. תכנון אסטרטגי של מערך ההון האנושי ברשות.
- ב. ניהול תהליכי איתור, מיון וגיוס של עובדים לרשות.
- ג. ניהול תהליכי קליטת עובדים חדשים.
- ד. ניהול תקני משאבי אנוש ברשות.
- ה. ניהול מערך ההדרכה ברשות.
- ו. ניהול תחום רווחת עובדים בארגון.
- ז. ניהול דיווחי הנוכחות של עובדי הרשות.
- ח. טיפול בסיום העסקת עובדי הרשות.
- ט. ניהול יחסי העבודה ברשות.
- י. ניהול אגף ההון האנושי ברשות.

תנאי הסף –

1. השכלה ודרישות מקצועיות –

- א. בעל תואר אקדמי שנרכש במוסד המוכר על ידי המועצה להשכלה גבוהה, או שקיבל הכרה מהמחלקה להערכת תארים אקדמיים בחוץ לארץ.
יתרון לבעלי תואר אקדמי כאמור באחד מהתחומים הבאים:
משאבי אנוש, ייעוץ אירגוני, פיתוח אירגוני, הנדסת תעשייה וניהול או מנהל עסקים עם התמחות בהתנהגות ארגונית.
או הנדסאי או טכנאי רשום בהתאם לסעיף 39 לחוק ההנדסאים והטכנאים המוסמכים, התשע"ג-2012.
או תעודת סמיכות לרבנות לפי אישור הרבנות הראשית לישראל.
או אישור לימודים בתכנית מלאה בישיבה גבוהה או בכלל, שש שנים לפחות אחרי גיל 18 ומעבר שלוש בחינות לפחות מתוך מכלול הבחינות שמקיימת הרבנות הראשית לישראל (שתיים משלוש הבחינות יהיו בדיני שבת ודיני איסור והיתר).
- ב. המנהל יחויב לסיים בהצלחה קורס למנהלי משאבי אנוש ברשויות המקומיות לא יאוחר משנתיים מתחילת מינויו, עדכון שכרו מותנה בסיום הקורס האמור.



"משוא דבר ה' אל ישראל ביד מלאכי" (מלאכי א/א')

עיריית קרית מלאכי

■ כה אדם ■



בס"ד

2. ניסיון מקצועי –

ניסיון מקצועי של 5 שנים לפחות, במהלך 7 השנים שקדמו למועד האחרון להגשת הצעות למכרז, באחד או יותר מהתחומים הבאים:
בתחומי משאבי האנוש, פיתוח, ייעוץ ארגוני, ניהול מערך גיוס, מיון וקליטה, ניהול מערך הדרכה.

3. ניסיון ניהולי –

3 שנות ניסיון לפחות בניהול צוות עובדים בכפופות ישירה.

4. דרישות נוספות –

שפות – עברית ברמה גבוהה.
יישומי מחשב – היכרות עם תוכנות ה-office

מאפייני העשייה היחודיים בתפקיד –

- א. איזון בין צרכי הרשות לצורכי העובדים, באמצעות התאמת פתרונות אפקטיביים.
- ב. ניהול משא ומתן עם גורמים שונים ברשות.
- ג. הנחיה ולווי של מנהלים עמיתים בארגון.
- ד. עבודה עם ממשקים רבים ברשות ומחוצה לה.
- ה. יכולת ניתוח וקבלת החלטות.
- ו. עבודה בתנאי לחץ.

המעוניינים יוכלו להגיש את בקשותיהם למשרה בצירוף קורות חיים, שאלון מועמד/ת (אותו יש להוריד מאתר העירייה www.k-m.org.il – משרות פנויות) תעודות השכלה ומסמכים נוספים בהתאם לדרישות התפקיד עד –30/5/2019 לידי גב' שני משה במחלקה המשפטית עיריית קרית מלאכי, מרכז מסחרי 1.

טל-08-8500898 פקס-08-8502205 או למייל shani@k-m.org.il
המכרז נכתב בלשון זכר, אך מופנה לגברים ולנשים כאחד.

בכבוד רב

אליהו זוהר
ראש העיר