

המועצה המקומית בית-ג'ן
מכרז פנימי לאיוש משרה
מס' 6/2020

המועצה המקומית בית-ג'ן מודיעה בזה על משרה פנויה של :
מנהל ההון האנושי ברשות המקומית

אחוז המשרה : 100% דירוג : מח"ר (38-40)

תאור התפקיד:

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

עיקרי התפקיד :

- תכנון אסטרטגי של מערך ההון האנושי ברשות .
- ניהול תהליכי איתור, מיון וגיוס של עובדים וניהול תהליכי קליטת עובדים חדשים ברשות .
- ניהול תקני משאבי האנוש ברשות וניהול מערך ההדרכה ברשות .
- ניהול תחום רווחת העובדים בארגון
- ניהול מערך דיווחי הנוכחות של עובדי הרשות
- טיפול בסיום העסקת עובדי הרשות .
- ניהול יחידת ההון האנושי ברשות .

תנאי הסף :

א. **השכלה ודרישות מקצועיות:** תואר אקדמי שנרכש במוסד על ידי המועצה להשכלה גבוהה, או שקיבל הכרה מהמחלקה להערכת תארים אקדמיים בחוץ לארץ או הנדסאי או טכנאי רשום בהתאם לסעיף 39 לחוק ההנדסאים והטכנאים המוסמכים, התשע"ג-2012 או תעודת סמיכות לרבנות ("יורה יורה") לפי אישור הרבנות הראשית לישראל או אישור לימודים בתוכנית מלאה בשיבה גבוהה או בכולל, 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)

יתרון לבעלי תואר אקדמי כאמור באחד מהתחומים הבאים: משאבי אנוש, ייעוץ ארגוני, פיתוח ארגוני, הנדסת תעשייה וניהול או מינהל עסקים עם התמחות בהתנהגות ארגונית .

ב. המנהל יחויב לסיים בהצלחה קורס למנהלי משאבי אנוש ברשויות המקומיות, לא יאוחר משנתיים מתחילת מינויו. עדכון משכרו מותנה בסיום הקורס כאמור.

דרישות נסיון:

א. **ניסיון מקצועי :** ניסיון מקצועי 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 וקליטה, ניהול מערך הדרכה .

ב. **ניסיון ניהולי :** שנה לפחות של ניסיון בניהול צוות עובדים בכפופות ישירה .

דרישות נוספות:

שפות: אנגלית ברמה סבירה, עברית וערבית ברמת שפת אם.

יישומי מחשב: היכרות עם תוכנות ה- OFFICE .

מאפייני העשייה הייחודיים בתפקיד:

- איזון בין צרכי הרשות לצרכי העובדים, באמצעות התאמת פתרונות אפקטיביים.
- ניהול משא ומתן עם גורמים שונים ברשות .
- הנחיה וליווי של מנהלים עמיתים בארגון .
- עבודה עם ממשקים רבים ברשות ומחוצה לה .
- יכולת ניתוח וקבלת החלטות . עבודה בתנאי לחץ .

את המועמדות בצירוף קורות חיים וכל התעודות והמסמכים המעידים על ניסיון וכישורים, יש להגיש למזכירת המועצה עד ליום 8/10/2020 שעה 14:00 למייל: mankal@beit-jann.muni.il

מועמד שאינו עומד בדרישות התפקיד לא יוזמן לראיון. כמו כן בקשה שתוגש ללא אישורים מתאימים לא תובא לדיון. במכרז פנימי יוזמנו מועמדים שנתקבלו על פי נוהל קבלת עובדים כדין.

נוסח הפרסום נכתב בלשון זכר והוא תקף לגברים ונשים כאחד.

בכבוד רב
עו"ד ראדי נג'ם
ראש המועצה המקומית