

14 מרץ 2021  
א' ניסן תשפ"א

## מכרז פומבי מס' 53/21 לתפקיד סגן/ית מנהל/ת מחלקה לנושא נוכחות באגף משאבי אנוש

### עיקרי התפקיד:

- אחריות וטיפול בתחום הנוכחות לכלל עובדי הארגון.
- היכרות עם מערכות נוכחות ומערכות מחשוב.
- הזנת נתוני נוכחות למערכת.
- עדכון וטיפול במחלות עובדים, חל"ד, חל"ת ובהיעדרויות שונות במערכת הנוכחות.
- היכרות עם ההסכמים הקיבוציים ודיני עבודה בכל הנוגע לנוכחות עובדים.
- עבודה שוטפת מול מחלקות השכר.
- מתן מענה ישיר לעובדים בתחום הנוכחות.
- שמירה על דיסקרטיות וסודיות.
- ביצוע כל משימה עפ"י דרישות הממונה.

• **התפקיד מבוצע בפועל ע"י עובד באגף**

### תנאי סף:

#### השכלה:

- 12 שנות לימוד/תעודת בגרות מלאה.
- תואר אקדמי המוכר ע"י המועצה להשכלה גבוהה - יתרון

### ניסיון מקצועי:

- ניסיון של שנתיים לפחות בטיפול בתחום הנוכחות ועבודה על מע' נוכחות - חובה
- ניסיון במשאבי אנוש במגזר הציבורי/רשויות מקומיות/ארגונים הפועלים תחת הסכמים קיבוציים – יתרון
- ניסיון בתחום ניהול פרויקטים רוחביים בתחום משאבי אנוש – יתרון

### כישורים אישיים:

אמינות, יוזמה, קפדנות בביצוע, הבנה ותפיסה מהירה, יצירתיות, כושר הבעה גבוה בכתב ובע"פ, עמידה בלחצים, כושר למידה, יכולת עבודה בצוות, יחסי אנוש מעולים וגישה שירותית.

היקף המשרה : 100%.

דרגת השכר: 8-10 בדירוג המינהלי, 38-40 בדירוג המח"ר

תקן: סגן/ית מנהל/ת מחלקה

כפיפות: מנהלת מחלקת תנאי שירות

אגף: משאבי אנוש

### העסקה מותנית בעמידה בנוהל איסור ניגוד עניינים

### מסמכים שיש לצרף לבקשה:

קורות חיים

תעודות/אישורים המעידות על השכלה

אישורים המעידים על ניסיון נדרש (אישורי העסקה רישמיים/המלצה רשמית).

עיריית הוד השרון  
אגף משאבי אנוש והדרכה  
טלפון: 09-7759572  
פקס: 09-7759568



המלצות  
צילום תעודת זהות  
טופס פרטי מועמד (מאתר העירייה)

מועמד העומד בתנאי המשרה והמעוניין בהגשת הצעה למשרה הנ"ל יגיש את הצעתו דרך אתר עיריית הוד השרון, לשונית דרושים ומכרזים, מכרזי כוח אדם **עד ליום ה 01/04/2021 (עד השעה 15:00).** – לא תיתכן הגשה **ידנית או בדוא"ל**

יש להכין טפסים: טופס פרטי מועמד, קורות חיים, תעודות השכלה, צילום ת"ז, אישורים על ניסיון מקצועי (כפי שנדרש בנוסח המכרז) במידה ותהליך המיון הראשוני יסתיים בהצלחה ויוגשו כל המסמכים הרלוונטיים, אגף משאבי אנוש ייצור עמך קשר להמשך התהליך. הצעות שלהן לא יצורפו כל המסמכים הנדרשים, לא תענינה.

**המשרה מיועדת לנשים וגברים כאחד.**

על החתום,  
אגף משאבי אנוש