



29 אפריל 2021
י"ז אייר תשפ"א

מכרז פומבי מס' 74/21 לתפקיד מנהל/ת מדור מכרזי כח אדם באגף משאבי אנוש

עיקרי התפקיד:

- טיפול וריכוז תהליכי מכרזי כח האדם ברשות.
- עבודה אל מול אגפי העירייה השונים.
- בדיקה אחר תקינה ותקציב לאיוש המשרות.
- עבודה מול גורמי חוץ שונים- המרכז לשלטון מקומי, משרד האוצר, משרד הפנים וכד'.
- כתיבת מכרזים ע"פ נהלי משרד הפנים.
- פרסום משרות בפלטפורמות שונות.
- אחריות לקיום תהליכי ועדות הבחינה לקליטת עובדים.
- קשר שוטף מול מועמדים ומתן מענה בנושאים רלוונטיים.
- שמירה על דיסקרטיות וסודיות.
- ביצוע כל מטלה נוספת עפ"י דרישת 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 בתחום גיוס, אבחון ומיון מועמדים - יתרון
- ניסיון במשאבי אנוש במגזר הציבורי/רשויות מקומיות/ארגונים הפועלים תחת הסכמים קיבוציים – 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 : 7-9 בדירוג המינהלי, 37-39 בדירוג המח"ר

תקן : מנהל/ת מדור

כפיפות : מנהלת מח' מכרזים

אגף : משאבי אנוש

ההעסקה מותנית בעמידה בנהל איסור ניגוד עניינים

מסמכים שיש לצרף לבקשה:

קורות חיים בעברית
תעודות/אישורים המעידות על השכלה
המלצות
צילום תעודת זהות
טופס פרטי מועמד (מאתר העירייה)

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



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' 13/05/2021 (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