



28 יולי 2021  
י"ט אב תשפ"א

## מכרז פומבי מס' 130/21 מנהל/ת מדור כח אדם לנושא חינוך באגף משאבי אנוש

### עיקרי התפקיד:

- טיפול במעגל החיים של עובדי מערכת החינוך, מקליטתם ועד לסיום העסקתם: טיפול בקליטת עובד, עדכון ותקים, דרגות, חל"ד/חל"ית, שינוי היקף משרה, עדכון תנאי העסקה, טיפול בסיום העסקה ועוד.
- טיפול, מעקב ובקרה על מערך דיווחי הנוכחות וההיעדרויות של העובדים במערכת החינוך.
- טיפול שוטף במורי בתי הספר התיכוניים: קליטה, סיומי העסקה, היעדרויות, שיפויים ממשרד החינוך, קשר רציף עם משרד החינוך וארגוני המורים.
- מתן מענה ישיר לעובדים במערכות החינוך וטיפול בפרט.
- עבודה שוטפת מול האגפים בארגון.
- קשר עם גורמי חוץ שונים - המרכז לשלטון מקומי, משרדי ממשלה שונים וכו'.
- עבודה מול מחלקת שכר.
- ביצוע כל משימה עפ"י דרישת הממונה.
- **המשרה מאויישת ע"י עובד באגף**

### תנאי סף:

#### השכלה:

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

### ניסיון מקצועי:

- ניסיון במשאבי אנוש במגזר הציבורי/רשויות מקומיות/ארגונים הפועלים תחת הסכמים קיבוציים - יתרון.
- היכרות מעמיקה עם ההסכמים הקיבוציים, דיני עבודה וחוקת העבודה – יתרון.
- שליטה מלאה בהפעלת תוכנות office.

### כישורים אישיים:

אמינות, יוזמה, קפדנות בביצוע, הבנה ותפיסה מהירה, יכולת עצמאית לקבלת החלטות, 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 או 37-39 בדירוג המח"ר

תקן: מנהל/ת מדור

כפיפות: למנהל/ת מחלקת כ"א לנושא חינוך

אגף: משאבי אנוש

### העסקה מותנית בעמידה בנוהל איסור ניגוד עניינים

### מסמכים שיש לצרף לבקשה:

- קורות חיים (בעברית)
- תעודות/אישורים המעידים על השכלה 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' 12/08/2021 (עד השעה 15:00) – לא תיתכן הגשה ידנית או בדוא"ל.

מועמד עם מוגבלות יהא זכאי להתאמות הנדרשות לו בהליכי הקבלה לעבודה ובמידת הצורך במהלך תקופת ההעסקה.

עדיפות תינתן למועמד הממלא תפקיד לאוכלוסייה הזכאית לייצוג הולם שאינה מיוצגת באופן הולם בקרב עובדי הרשות המקומית, ובלבד שמדובר במועמד בעל כישורים דומים לכישוריהם של מועמדים אחרים.

מודגש בזאת כי העירייה שומרת על זכותה לבצע מיון מוקדם של ההצעות למשרה וכן הערכת המועמדים ע"י גורם מקצועי מטעם העירייה.

**הליך הגשת המועמדות במכרז כולל: הגשת מועמדות וקבלת משוב ראשוני על המועמד באמצעות מערכת jobbing המקוונת.**

**בהמשך לכך, כל המועמדים אשר יעמדו בתנאי הסף ואשר יגישו את כלל המסמכים הנדרשים, כמפורט בפרסום זה – יזמנו לוועדת בחינה.**

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.

כל האמור בלשון זכר או נקבה מתייחס לגברים ונשים כאחד.

על החתום,

אגף משאבי אנוש