



29 אוקטובר 2024
כ"ז תשרי תשפ"ה

מודעת דרושים מס' 362/24 לתפקיד מ"מ מנהל/ת מדור תנאי שירות באגף משאבי אנוש – החלפה לחל"ד

עיקרי התפקיד:

- סיוע בטיפול במעגל החיים של עובדים, מקליטתם ועד לסיום העסקתם.
- מתן מענה ישיר לעובדים וטיפול בפרט.
- עבודה שוטפת מול האגפים בארגון.
- קשר עם גורמי חוץ שונים - המרכז לשלטון מקומי, משרדי ממשלה שונים וכו'.
- עבודה מול מחלקת שכר ואגפי הערייה השונים.
- יכולת עבודה בצוות.
- הפקת דו"חות אקסל מורכבים וניתוחם.
- שמירה על דיסקרטיות.
- ביצוע כל משימה עפ"י דרישת הממונה.

תנאי סף: השכלה:

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

ניסיון מקצועי:

- ניסיון מקצועי של שנה אחת לפחות בתחומי משאבי אנוש.
- 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 – חובה.

כישורים אישיים:

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

היקף המשרה: 100%

דרגת השכר: 7-9 בדירוג המינהלי או 37-39 בדירוג המח"ר

תקן: מילוי מקום מנהל/ת מדור – החלפה לחל"ד

כפיפות: מנהלת אגף משאבי אנוש

אגף: משאבי אנוש

ההעסקה 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)

עיריית הוד השרון
אגף משאבי אנוש והדרכה
טלפון: 09-8894100
פקס: 09-8894103



מועמד העומד בתנאי המשרה והמעוניין בהגשת הצעה למשרה הנ"ל יגיש את הצעתו למייל: enosh@hod-hasharon.muni.il

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

עדיפות תינתן למועמד המשתייך 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 הצעות למשרה וכן הערכת המועמדים ע"י גורם מקצועי מטעם העירייה, בהתאם לשיקול דעתה. הצעות של מועמדים שתתקבלנה ללא הפרטים ו/או המסמכים כנדרש ו/או לאחר המועד הנקוב לעיל, לא תטופלנה ולא תובאנה לדיון. כל האמור בלשון זכר או נקבה מתייחס לגברים ונשים כאחד.

הליך הגשת המועמדות כולל הגשת מועמדות באמצעות המייל ומיון מוקדם, כלל שיידרש.

על החתום,

אגף משאבי אנוש