

21, אוגוסט 2025

מכרז פומבי מס' 62/25 לתפקיד מנהל/ת מדור תנאי שירות באגף משאבי אנוש

עיקרי התפקיד:

- סיוע בטיפול במעגל החיים של עובדים, מקליטתם ועד לסיום העסקתם.
- מתן מענה ישיר לעובדים וטיפול בפרט.
- הפקת דו"חות אקסל מורכבים וניתוחם.
- עבודה שוטפת מול האגפים בארגון.
- קשר עם גורמי חוץ שונים - המרכז לשלטון מקומי, משרדי ממשלה שונים וכו'.
- עבודה מול מחלקת שכר ואגפי העירייה השונים.
- סיוע למחלקת מכרזי כח אדם, בהתאם לדרישות הממונה.
- שמירה על דיסקרטיות.
- יכולת עבודה בצוות.
- 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.

מס' תקנים: 1

היקף המשרה: 100%

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

תקן: מנהל/ת מדור

כפיפות: מנהלת אגף משאבי אנוש

אגף: משאבי אנוש

ההעסקה מותנית בעמידה בנהל 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' 04.09.2025 (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 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 ההצעות למשרה וכן הערכת המועמדים ע"י גורם מקצועי מטעם העירייה.

הליך הגשת המועמדות במכרז כולל: הגשת מועמדות וקבלת משווא 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