

מכרז פנימי / חיצוני 112/2026

רכז/ת הון אנושי

(2 משרות)

המשרה הינה תלוית תקציב

דרוג: מנהלי **דרגה:** 7-9

היקפי משרות: 100% משרה

כפיפות מקצועית: בהתאם למבנה הארגוני ביחידת ההון האנושי ברשות.

תיאור התפקיד:

טיפול במשימות הנגזרות מתהליכי ניהול המשאב האנושי ברשות.

תחומי אחריות:

1. סיוע בהליכי מיון וגיוס עובדים ברשות.
2. סיוע בליווי בהליכי קליטת עובדים חדשים לרשות המקומית.
3. בדיקה ומעקב אחר תקני כח האדם ברשות.
4. תיאום וריכוז פעולות הדרכה ורווחה לעובדי הארגון.
5. תיאום וריכוז תהליכים ארגוניים.
6. מעקב אחר מערך הנוכחות.
7. סיוע וליווי בהליכי סיום העסקה (פיטורים, התפטרות, פטירה ופרישה לגמלאות)
8. מענה לפניית העובדים בנושאים מגוונים בתחומי ההון האנושי.
9. ביצוע מעקב וסגירת פניה שמתקבלת ביחידת ההון האנושי.
10. מענה למשימות היחידה המשתנות מעת לעת והתאם לצורך.

מאפייני העשייה העיקריים בתפקיד:

- א. עבודה מול מחלקות וגורמים רבים בתוך ומחוץ לרשות.
- ב. ריבוי משימות ונושאי עיסוק.

ידע והשכלה:

השכלה: תעודת בגרות מלאה. יתרון לבעלי תואר אקדמאי משאבי אנוש.

שפות: עברית ברמה גבוהה.

יישומי מחשב: היכרות עם תוכנת office.

ניסיון מקצועי:

עבור משרת עובד יחידת משאבי אנוש בדרגה התחלתית ביותר ביחידה - לפחות שנת ניסיון אחת בתחום העיסוק של המשרה.

בכל מקרה של גיוס למשרת עובד יחידת משאבי אנוש במתח דרגות גבוה מהדרגה ההתחלתית ביותר, יש להוסיף לדרישות הסף שנת ניסיון מקצועית אחת לכל דרגה מעל הדרגה ההתחלתית.

דרישות נוספות:

שפות - בהתאם לצורך

יישומי המחשב - היכרות עם תוכנת office.

זכותו של מועמד עם מוגבלות לקבל התאמה הנדרשת לו מחמת מוגבלותו בהליכי הקבלה לעבודה. תבחן העדפה לבעלי מוגבלויות בהתאם לאמור בסעיפים 3 ו-9 לחוק שיווין לאנשים עם מוגבלות, תשנ"ח 1998 ובתנאי שעומדים בתנאי הסף למשרה וכשירים לביצוע התפקיד. האמור כפוף להצהרת המועמד/ת המפרטת את דבר מוגבלותו/ה וכן בהמצאת מסמכים להוכחת המוגבלות. לפי סעיף 173ב' לפקודת העירייה תינתן עדיפות למועמדים בני העדה האתיופית העונים על דרישות התפקיד.

תינתן עדיפות למועמד/ת המשתייך/ת לאוכלוסייה הזכאית לייצוג הולם שאינה מיוצגת באופן הולם בקרב עובדי הרשות המקומית, אם הוא/היא בעל/ת כישורים דומים לכישורי שאר המועמדים **הצעות מועמדות יש להגיש בטופס הבא: <https://wkf.ms/4u1foNK> בצרוף האסמכתאות הבאות:**

תעודת השכלה, אישורי מעסיקים המעדים עד ניסיון מקצועי אשר נתנו מהעסיק ע"ג דף לוגו ובהם תיאורי התפקידים, היקפי משרות, תאריכי העסקה מלאים, חתימה וחתימת המעסיקים והמלצות.

ניתן להגיש מועמדות עד ליום 29.10.2026 בשעה 15:00.

חשוב לציין, חובה לצרף קורות חיים ואישורים המעידים על עמידה בתנאי הסף לתפקיד. הגשת מועמדות שלא כנדרש לעיל ו/או לאחר המועד, תיפסל על הסף.

התפקיד מיועד לגברים ולנשים כאחד ומנוסח בלשון זכר מטעמי נוחות בלבד.