

לשכת ראש העיר

יום שני 21 נובמבר 2022
0556 מכרזים

מכרז חיצוני מס' ע 39/2022 דרושים/ות

תיאור המשרה: תואר התפקיד: **מנהל מחלקת כוח אדם (קליטה).**
היקף המשרה: **100%.**
דירוג ודרגת המשרה: **מח"ר (39 – 41) או חוזה אישי למנהל מחלקה - בכפוף לתקציב העירייה, ואישור מועצת העיר ומשרד הפנים.**
כפיפות: **סמנכ"ל העירייה, מנכ"ל העירייה.**

התוויית המדיניות ותהליכי העבודה בכל הנוגע לקליטת העובדים בעירייה, סיוע בניהול ההון האנושי ברשות וסיוע בתהליכים ארגוניים ברשות. עיקרי התפקיד:

1. סיוע בתכנון מערך ההון האנושי ברשות.
2. ניהול כל תהליכי איתור, מיון וגיוס של עובדים לרשות. הסדרה ויישום של נהלי קבלת העובדים לרשות.
3. ניהול כל תהליכי קליטת עובדים חדשים ברשות, לרבות, משרות במילוי מקום ומשרות בכירים.
4. מזכיר וועדת קבלת עובדים, באישור סמנכ"ל העירייה - מזכיר וועדת קבלת עובדים בכירים.
5. עבודה מול גורמי חוץ (כגון: משרד הפנים, מרכז השלטון המקומי וכיו"ב) בכל הנוגע לנושאים הקשורים לקליטת עובדים ברשות.
6. ניהול מאגרי כוח האדם המשמשים לאיוש משרות זמניות או משרות הפטורות ממכרז (כגון: ממלאות מקום לעזרות גנות, מדריכות וכיו"ב), וסיוע למחלקות העירייה באיוש משרות אלה.
7. ניהול מחלקת כוח האדם (קליטה) ברשות.
8. כל מטלה נוספת בתחום ההון האנושי ברשות, ובפרט, בנושאים הקשורים לקליטת עובדים, אשר תוטל עליו על-ידי סמנכ"ל משאבי אנוש או מנכ"ל העירייה.

דרישות הסף:

השכלה

בעל תואר אקדמי, שנרכש במוסד המוכר על ידי המועצה להשכלה גבוהה, או שקיבל הכרה מהמחלקה להערכת תארים אקדמיים בחוץ לארץ, או

הנדסאי או טכנאי רשום בהתאם לסעיף 39 לחוק ההנדסאים והטכנאים המוסמכים, התשע"ג-2012 או

תעודת סמיכות לרבנות ("יורה יורה") לפי אישור הרבנות הראשית לישראל או

אישור לימודים בתכנית מלאה בישיבה גבוהה או בכולל, לפחות שש שנים לפחות אחרי גיל 18 ומעבר שלוש בחינות לפחות מתוך מכלול הבחינות שמקיימת הרבנות הראשית לישראל (שתיים משלוש הבחינות יהיו בדיני שבת ודיני איסור והיתר).

ניסיון מקצועי

עבור בעל תואר אקדמי או השכלה תורנית כאמור לעיל: ארבע שנות ניסיון בתחום העיסוק הרלוונטי (כוח אדם/משאבי אנוש).

עבור הנדסאי רשום: חמש שנות ניסיון בתחום העיסוק הרלוונטי (כנ"ל).

עבור טכנאי רשום: שש שנות ניסיון בתחום העיסוק הרלוונטי (כנ"ל).

עדיפות תינתן לבעלי ניסיון בתחום קליטת עובדים.

ניסיון ניהולי

לא נדרש. יתרון למי שהם בעלי ניסיון ניהולי בתחום העיסוק הרלבנטי (כנ"ל) או בעלי ניסיון בתחום העיסוק הרלבנטי ברשות מקומית ו/או המגזר הציבורי.

דרישות נוספות:

יישומי מחשב: ידע בהפעלת מחשב ואינטרנט והיכרות עם חבילת office.
שפות: יתרון לדוברי השפה הערבית.

מאפיינים יחודיים לתפקיד:

ייצוגיות. שירותיות. סדר וארגון. יכולת הובלה. עבודה בשעות בלתי שגרתיות

אופן הגשת המועמדות ובדיקתן:

- יש לצרף לבקשה את נוסח המכרז המלא (מסמך זה) כשהוא חתום על-ידי המועמד/ת, וכן, קורות חיים מפורטים, כולל ניסיון תעסוקה קודם ותאריכים.
- לקורות החיים יש לצרף את המסמכים הבאים: צילום תעודת זהות, תעודות השכלה ו/או אישורי לימודים ו/או הכשרה מקצועית/השתלמויות, רישוי מקצועי, אישורי העסקה ממקומות עבודה קודמים הכוללים תאריכי העסקה מלאים והיקפי משרה. מומלץ לצרף המלצות בכתב.
- טפסי מועמדות שיתקבלו שלא בהתאם לאמור לעיל, לא יטופלו.
- מועמדים מתאימים יוזמנו לראיון אישי בפני וועדת קבלת עובדים.
- מועמדים מתאימים יידרשו לחתום על הצהרה בדבר היעדר ניגוד עניינים או קרבת משפחה לעובדי עירייה או נבחר ציבור, ולאחר מכן, יוזמנו לראיון בפני וועדת קבלת עובדים.
- איוש המשרה בפועל, מותנה בתקציב העירייה ויהיה בהתאם לצרכיה.
- מועמדים מתאימים יופנו להליך בפני מכון אבחון חיצוני.
- משרה זו מופנית לגברים ולנשים ומנוסחת בלשון זכר רק לשם הנוחות.
- עדיפות תינתן למועמד המשתייך לאוכלוסייה הזכאית לייצוג הולם שאינה מיוצגת כנדרש בקרב עובדי הרשות המקומית, אם המועמד הוא בעל כישורים דומים לכישוריהם של מועמדים אחרים.
- בנוסף, הליך זה ינוהל בכפוף להוראות סעיף 9 לחוק שוויון זכויות לאנשים עם מוגבלות, התשנ"ח-1998 והעירייה שומרת על זכותה להעדר מתקנת של אנשים בעלי מוגבלות. מציעים העונים על דרישות החוק, יוכלו לציין זאת בפנייתם ולצרף אסמכתא מתאימה.

הערות:

- המכרז לאיוש משרה זו מתנהל במקביל למכרז לאיוש משרת מנהל מחלקת משאבי אנוש (מכרז מס' 40/2022). ניתן להגיש הצעות לשני המכרזים במקביל, אולם, חובה להגיש שתי הצעות נפרדות לכל מכרז, ולא ניתן להסתמך על החומר שהוגש במכרז אחד, לצורך המכרז השני. במידה ומועמד מסוים ימצא מתאים לשתי המשרות, לוועדת קבלת עובדים שיקול הדעת הבלעדי להחליט לאיזו מבין שתי המשרות ישובץ המועמד.
- ככל שהליך לאיוש משרת מנהל מחלקת משאבי אנוש (מכרז 40/2022 הנ"ל), לא יושלם במקביל לאיוש משרה זו, המועמד שייבחר למשרה זו, ישמש במקביל בתפקיד מ"מ מנהל מחלקת משאבי אנוש, עד לאיושה של משרה זו, ללא תשלום תמורה נוספת.

מועדים ומען להגשת הצעות ולבירורים

- המועד הסופי להגשת הצעות הוא עד ל- 26.12.2022 שעה: 12:00. הצעות שיוגשו באיחור, לא ייבדקו.
- את ההצעות ניתן להגיש במשרד משאבי אנוש, או בדוא"ל: Drushim@rahat.muni.il
- לבירורים: טל': 08-9914804, 08-9914858, פקס': 08-9914932.

בכבוד רב

פאזי אבו צהיבאן
ראש העיר