

כ"ג בסיון תש"פ
15 ביוני 2020

**לכבוד
לשכת הדובר**

ברצוננו לפרסם באמצעותכם ליום חמישי **18/6/2020** את המכרז הבא:

**מכרז חיצוני מס' 9/2020
מנהל מחלקת מכרזי כח-אדם ורווחת העובדים - באגף משאבי אנוש**

תיאור התפקיד:

1. אחראי על תהליכי איתור, מיון וגיוס של עובדים.
2. אפיון דרישות התפקידים להם נדרשים עובדים, בהתאם לקובץ ניתוח עיסוקים של משרד הפנים ובשיתוף עם הממונים על תפקידים אלו ברשות.
3. פרסום מכרזי כ"א חיצוניים ופנימיים בהתאם לנדרש.
4. קבלה וריכוז טופסי הגשת המועמדות למכרז, הכולל תעודות, אישורים, המלצות וכיו"ב וביצוע בדיקת עמידה בתנאי סף של המכרז, טרם זימון המועמד לוועדת בחינה.
5. ניהול ועדות בחינה למכרזים - הכנת תיק מכרז, קביעת מועד לוועדת בחינה וזימון המועמדים שעמדו בתנאי סף של המכרז וחברי הוועדה הרלוונטיים, בתאום מלא עם הממונה.
6. אחראי על שליחת מועמדים למכרזי מיון במיקור חוץ, במידה ונדרש.
7. אחראי לשליחת תשובה למועמד הזוכה וכן לעדכן את יתר המועמדים לגבי סטטוס מועמדותם.
8. אחראי על ניהול תחום רווחת הפרט והעובדים ברשות.
9. ארגון ימי רווחה לעובדים, לרבות טיולים וסיורים לימודיים.
10. קידום פעולות תמיכה בעובדים המתמודדים עם בעיות מיוחדות (בשיתוף עם ועד העובדים)
11. ניהול טקסים ואירועים מיוחדים לעובדי הרשות, דוגמת: הרמת כוסית, עובד מצטיין, מסיבות פרישה.

דרישות התפקיד:

השכלה:

- בעל תואר אקדמי שנרכש במוסד המוכר על ידי המועצה להשכלה גבוהה, או שקיבל הכרה מהמחלקה להערכת תארים אקדמיים בחוץ לארץ. יתרון לבעלי תואר אקדמי כאמור באחד מהתחומים הבאים: משאבי אנוש, ייעוץ ארגוני, פיתוח ארגוני, הנדסת תעשייה וניהול או מינהל עסקים עם התמחות בהתנהגות ארגונית. או תעודת סמיכות לרבנות ("יורה יורה") לפי אישור הרבנות הראשית לישראל או אישור לימודים בתכנית מלאה בישיבה גבוהה או בכולל, 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 היתר) – חובה.
- הכרה ושליטה בתוכנות ה-office במלואה – חובה.

ניסיון: ניסיון מקצועי של 4 שנים לפחות, באחד או יותר מהתחומים הבאים: ייעוץ ארגוני, ניהול מערך גיוס מיון וקליטה, רווחת עובדים.

כישורים אישיים: אחריות ודיוק בביצוע העבודה, יכולת תכלול, תכנון והפקת אירועים רשותיים, כושר הבעה בכתב ובע"פ, אמינות ומהימנות אישית, יחסי אנוש מעולים וגישה שירותית.

היקף משרה: 100/100

כפיפות: למנהלת אגף משאבי אנוש

שכר: דרגה 9-11 – דירוג מנהלי או 39-41 – דירוג מח"ר

המעוניינים יוכלו להגיש הצעותיהם למשרה, בציון שם ומס' מכרז, באמצעות תיבת המייל: jobs@rosh.org.il בלבד, בצירוף: קורות חיים, צילומי תעודות השכלה + תעודת זהות, המלצות ואישור על ניסיון מקצועי מוכח, והמלצות עד לתאריך **8/7/2020 בשעה 12:00**. מס' טל' לברורים: 9007290/256-03.

הערה: בהתאם להוראות סעיף 174 א' לפקודת העירונית שעניינו סייגים להעסקת קרובי משפחה, מובא בזה לידיעת המועמדים כי ככל שקיימת קרבת משפחה לעובדי העירייה או נבחר ציבור יכול והעסקתם לא תאושר כאמור בפקודה.

* המכרז נכתב בלשון זכר, אך מופנה לגברים ונשים כאחד.

בכבוד רב,

שלום בן משה
ראש העיר

חפשו אותנו ב-  עיריית ראש העין



זוכת פרס ניהול תקין



זוכת התואר עיר מתנדבת



זוכת התואר עיר ירוקה



פרס אקו"ם לשימור היצירה הישראלית



זוכת פרס החינוך הארצי



טלפון: 03-9007201/2 | פקס: 9008802-03 | E-mail: nili@rosh.org.il | www.rosh-haayn.muni.il

Municipality of Rosh Ha'ayin, 21 Shilo st. Rosh Ha'ayin, Israel