

מועצה אזורית לב השרון

מכרז פנימי מס' 08/26

דרוש/ה מנהל/ת מחלקת משאבי אנוש

היקף משרה:

100% (40 ש"ש)

תיאור התפקיד:

התוויית מדיניות ותהליכי העבודה לניהול ההון האנושי ברשות, ניהול ההון האנושי והובלת תהליכים ארוגניים ברשות.

עיקרי התפקיד

- **ניהול יחידת ההון האנושי ברשות-** הגדרת יעדים ותוכניות עבודה שנתיות, תוך עמידה בלוחות זמנים ואומדן משאבים מדויק. התפקיד כולל ליווי והנחיה של עובדי מחלקת משאבי האנוש, טיפוח תקשורת פתוחה מול מנהלי האגפים והמחלקות במועצה והובלת תהליכי שיפור מתמידים וחדשנות ארגונית. המנהל/ת פועל/ת כצומת מרכזי המקשר בין צרכי השטח להחלטות ההנהלה, תוך שמירה על רמה מקצועית גבוהה ומתן מענה איכותי לאתגרי כוח האדם המשתנים.
- **תכנון אסטרטגי של מערך ההון האנושי ברשות-** ניהול תקני של מצבת כוח אדם. מיפוי צרכי המועצה, בניית תחזיות גידול/קיטון בתקנים ותיאום תקציבי.
- **ניהול תהליכי איתור, מיון וגיוס של עובדים לרשות-** ניהול מערך המכרזים: פרסום, ריכוז ועדות בחינה ויזוא עמידה בדיני המכרזים.
- **ניהול תהליכי קליטת עובדים חדשים ברשות-** תוך הובלת הצד הפורמלי של הכניסה לתפקיד של העובד ובקרה של מסמכי הסף (תעודות השכלה, אישורי העסקה וכו'), החתמה על חוזה העסקה בהתאם לדרישות משרד הפנים. כמו כן, העברת המידע לעובד אודות זכויותיו, חובותיו, תנאי השכר ודרכי הדיווח במערכת הנוכחות.

- **ניהול מערך ההדרכה ברשות**- פיתוח מקצועי מיפוי צרכי הדרכה מחלקתיים, ייזום השתלמויות ופיקוח על תוכניות העשרה.
- **ניהול תחום רווחת העובדים בארגון**- דאגה לבריאות הפיזית והנפשית של העובדים, בניית תוכניות רווחה וטיפול במקרים חריגים מול הנהלת המועצה.
- **ניהול מערך דיווחי הנוכחות של עובדי הרשות**- פיקוח על מערך הנוכחות ברשות, תוך הבטחת עמידה מלאה בחוקי העבודה ונהלי המנהל התקין. כמו גם, אמונה על הטמעת טכנולוגיות דיווח מתקדמות וניתוח מגמות המידע, במטרה להבטיח הלימה מוחלטת בין דיווחי השעות לתשלום השכר ולמנוע חריגות תקציביות או רגולטוריות.
- **טיפול בסיום העסקת עובדי הרשות**- כולל ניהול תהליכי פרישה, תוך הבטחת עמידה מלאה בחוקי העבודה.
- **ניהול יחסי העבודה ברשות**- בהקשר ליחסי הגומלין בין המעסיק לעובדים, כולל ניהול מו"מ, טיפול בעובדים, שמירה על זכויותיהם ויצירת סביבת עבודה חיובית.

תנאי סף:

דרישות 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 בתוכנית מלאה בישיבה גבוהה או בכלל, 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 והיתור).

יתרון לבעלי תואר אקדמי כאמור באחד מהתחומים הבאים : משאבי אנוש, ייעוץ ארגוני, פיתוח ארגוני, הנדסת תעשייה וניהול או מינהל עסקים עם התמחות בהתנהגות ארגונית.

קורסים והכשרות מקצועיות

המנהל יחויב לסיים בהצלחה קורס למנהלי משאבי אנוש ברשויות המקומיות, לא יאוחר משנתיים מתחילת מינויו. עדכון שכרו מותנה בסיום הקורס כאמור.

דרישות ניסיון מקצועי וניהולי:

ניסיון מקצועי ברשות מקומית ברמה ב' -

- עבור בעלי תואר אקדמי או השכלה תורנית - ניסיון מקצועי של 5 שנים לפחות, במהלך 8 השנים שקדמו למועד האחרון להגשת הצעות למכרז, באחד או יותר מהתחומים הבאים: בתחומי משאבי אנוש, פיתוח ארגוני, ייעוץ ארגוני, ניהול מערך גיוס מיון וקליטה, ניהול מערך הדרכה.
- עבור הנדסאי רשום - ניסיון מקצועי של 6 שנים לפחות, במהלך 10 השנים שקדמו למועד האחרון להגשת הצעות למכרז, באחד או יותר מהתחומים הבאים: בתחומי משאבי אנוש, פיתוח ארגוני, ייעוץ ארגוני, ניהול מערך גיוס מיון וקליטה, ניהול מערך הדרכה.
- עבור טכנאי רשום - ניסיון מקצועי של 7 שנים לפחות, במהלך 10 השנים שקדמו למועד האחרון להגשת הצעות למכרז, באחד או יותר מהתחומים הבאים: בתחומי משאבי אנוש, פיתוח ארגוני, ייעוץ ארגוני, ניהול מערך גיוס מיון וקליטה, ניהול מערך הדרכה.

ניסיון ניהולי ברשות מקומית ברמה ב' -

3 שנות ניסיון לפחות בניהול צוות עובדים בכפיפות ישירה.

דרישות נוספות:

- שפות - בהתאם לצורך
- יישומי מחשב - היכרות עם תוכנות ה-OFFICE

מאפייני העשייה הייחודיים בתפקיד:

- איזון בין צרכי הרשות לצרכי העובדים, באמצעות התאמת פתרונות אפקטיביים.

ת.ד. 271 בני דרור מיקוד 4581500 | טל. 09-7960206|lev-hasharon.com|eti@lev-hasharon.com|www.lev-hasharon.com

- ניהול משא ומתן עם גורמים שונים ברשות.
- הנחיה וליווי של מנהלים עמיתים בארגון
- עבודה עם ממשקים רבים ברשות ומחוצה לה.
- יכולת ניתוח וקבלת החלטות
- עבודה בתנאי לחץ

כפיפות:

מנכ"ל המועצה

המשרה פונה לנשים וגברים כאחד, הכתיבה בלשון זכר נעשתה מטעמי נוחות בלבד.

מועמד עם מוגבלות יהא זכאי להתאמות בהליכי הקבלה לעבודה.

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.

יש להגיש שאלון מועמד (מאתר המועצה - מכרזים - מכרזי כוח אדם ודרושים - "שאלון הגשת מועמדות למשרה"), קורות חיים, תעודות השכלה, צילום ת"ז, אישורים על ניסיון מקצועי כפי שנדרש בנוסח המכרז, למשאבי אנוש בדוא"ל: Hr@lev-hasharon.com עד לתאריך: 17.02.26.

מועמדות שתגיע ללא כל הטפסים והתעודות לעיל, לא תיבחן. ועדת המכרזים שומרת על זכותה לדרוש מן המועמדים, לעבור מבחני התאמה, זאת בהתאם לשיקול דעתה של ועדת המכרזים.