



מועצה מקומית
בית אל
2 יוני 2024

י"ח אייר, תשפ"ד
26 מאי, 2024

המכרז הוארך

עד ליום חמישי כטי אייר תשפ"ד,

6.6.2024

מכרז חיצוני מס' 5770 לתפקיד: מ"מ רכז/ת משאבי אנוש ושכר

לתקופה של 9 חודשים לפחות, עם אופציה להארכה

שיעור המשרה: 100% משרה | דירוג: מינהלי, 7-9 | כפיפות: מנהלת משאבי אנוש

תיאור התפקיד:

טיפול במשימות הנגזרות מתהליכי ניהול המשאב האנושי ברשות.

עיקרי התפקיד:

- מתן שירותי מזכירות וניהול המשרד, כולל: קביעת פגישות, תאום בין גורמים שונים, מענה טלפוני, הקלדות, תיוקים הכנת דוחות באקסל וכו'.
- ניהול מערך הנוכחות של העובדים והעברת נתונים לשכר.
- סיוע למנהלת המחלקה ביחסי העבודה ברשות- מיון וגיוס עובדים, בקרה וטיפול בנתוני העסקה, סיום העסקה, מסלולי קידום, גמולים, טיפול בפרט ועוד.
- טיפול בפניות עובדים.
- ממשקי עבודה מול גורמים חיצוניים ופנימיים.
- עבודה בסביבת עבודה אינטנסיבית, מכוונת שירות והדורשת יסודיות ורצון ללמוד את תחום מש"א והשכר ברשויות המקומיות.
- ביצוע מטלות רחביות במועצה, ככל שיידרש.

דרישות השכלה:

- תואר בתחום משאבי אנוש- יתרון

דרישות ניסיון מקצועי:

- ניסיון בתחום המזכירות וניהול משרד- חובה
- ידע והתמצאות ביישומי מחשב: WORD, EXCEL, OUTLOOK ובאינטרנט- חובה
- ניסיון בתחום משאבי אנוש ותוכנות כוח אדם- יתרון

דרישות נוספות:

- יכולת לעבודה בתנאי לחץ בסביבה דינמית תוך כדי עמידה בלוח זמנים
- נכונות לעבודה בשעות נוספות וזמינות מעבר לשעות העבודה
- יחסי אנוש מעולים
- ראש גדול
- לויאליות והתמדה בעבודה
- יכולת עבודה בצוות עובדים





קו"ח, צילום ת"ז, תעודות ואסמכתאות המעידות על עמידה בתנאי הסף כנדרש יש להגיש להדס קליף,
מנהלת משאבי אנוש, בפקס: 1532-9700502 או במייל: enosh@bet-el.muni.il,
עד לתאריך: 28.5.2024, כ' אייר, תשפ"ד

הערות:

1. פניות שאינן עונות על דרישות המודעה או פניות שלהן לא יצורפו תעודות ומסמכים כנדרש- לא תענינה.
2. תינתן עדיפות למועמדים/ות בעלי צרכים מיוחדים וזאת בהתאם לכשירותם לביצוע העבודה הנדרשת בהתאם לחוק שוויון זכויות לאנשים עם מוגבלות, תשנ"ח-1998.
3. מועמד עם מוגבלות זכאי להתאמות בהליכי הקבלה לעבודה- בהגשת קו"ח יש לציין מוגבלות.
4. תינתן עדיפות למועמד המשתייך לאוכלוסייה הזכאית לייצוג הולם שאינה מיוצגת באופן הולם בקרב עובדי הרשות המקומית, אם הוא בעל כישורים דומים לכישורי שאר המועמדים.
5. מועמד/ת שהינו קרוב משפחה של עובד מועצה/ חכ"ל אחר או נבחר ציבור נדרש להצהיר על כך וקליטתו לעבודה מותנית באישור ועדת השירות במשרד הפנים.
6. ההעסקה הינה לתקופת ניסיון של שנה אחת, בה יבחנו כישוריו/ה עפ"י חוות דעתו של הממונה הישיר.
7. הרשות רשאית, עפ"י שיקול דעתה הבלעדי לדרוש מאחד המועמדים, כולם או חלקם להיבחן במבחני התאמה, במסגרת הגופים העוסקים בכך.
8. מועמדים אשר מעוניינים לשמור על סודיות מועמדותם מתבקשים לציין זאת מפורשות בפנייתם.
9. במקרה בו הרשות תהיה מעוניינת חרף הסודיות לפנות לצדדים שלישיים לצורך מידע ו/או המלצה, תימסר הודעה על כך מראש למועמדים הנ"ל בכדי לאפשר להם להסיר מועמדותם אם יחפצו בכך.
10. המשרה פונה לנשים וגברים כאחד.

בברכה,
חיים מרגוליס
מנכ"ל המועצה