

מכרז פנימי/פומבי מס' 100/05725

לתפקיד מנהל/ת מחלקת רווחה ופיתוח עובדים באגף משאבי אנוש

בהתאם לתקנות העיריות (מכרזים לקבלת עובדים ברשויות המקומיות), התש"ס-1979, נמסרת בזאת הודעה על משרה פנויה.

תיאור המשרה: מנהל/ת מחלקת רווחה ופיתוח עובדים באגף משאבי אנוש

תיאור התפקיד:

ניהול דיווחי נוכחות עובדים, כל פעילויות הרווחה, הכשרה, הדרכה ופיתוח העובד ברשות, לרבות תכנון, קידום, פיתוח והכנת תוכניות שנתיות להכשרת העובדים, תוך מתן מענה לצרכי כלל היחידות ברשות. עיקרי התפקיד:

1. טיפול, מעקב ובקרה על מערך דיווחי הנוכחות וההיעדרות של העובדים.
2. תכנון צורכי ההדרכה וההכשרה מול יחידות העירייה.
3. ניהול הדרכה והשתלמות.
4. פיתוח מענים לרווחת העובד. ניהול מנגנוני תמריץ וההדרכות ברשות.
5. טיפול בזכאויות ותשלום לאיגודים מקצועיים ועמותות.
6. רווחת העובד – אירועים אישיים (לדוגמא: לידה, יום הולדת, כיתה א', גיוס)

תנאי סף:

השכלה ודרישות מקצועיות

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

או

הנדסאי או טכנאי מוסמך 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 והיתר).

דרישות ניסיון

1. ניסיון מקצועי –

במשרה ברמת מנהל מחלקה:

- בעל תואר אקדמי או השכלה תורנית כאמור – בעל ניסיון מקצועי של 3 שנים לפחות בתחום משאבי האנוש כשלפחות שנה מתוכן באחד מהתחומים הבאים: פיתוח ארגוני, ייעוץ ארגוני, בנייה והובלה של מערכי הדרכה.
- הנדסאי רשום – בעל ניסיון מקצועי של 4 שנים לפחות בתחום משאבי האנוש כשלפחות שנתיים מתוכן באחד מהתחומים הבאים: פיתוח ארגוני, ייעוץ ארגוני, בנייה והובלה של מערכי הדרכה.
- טכנאי מוסמך – בעל ניסיון מקצועי של 5 שנים לפחות בתחום משאבי האנוש לפחות 3 שנים מתוכן באחד מהתחומים הבאים: פיתוח ארגוני, ייעוץ ארגוני, בנייה והובלה של מערכי הדרכה.

עיריית קריית מוצקין

2. ניסיון ניהולי
ניסיון ניהולי-יתרון

דרישות נוספות:

- **שפות:** עברית בשפה גבוהה. שפות נוספות בהתאם לצורך.
- **יישומי מחשב:** היכרות עם תכנות ה-OFFICE.

מאפייני העשייה הייחודיים בתפקיד:

- עבודה בסביבה דינמית.
- תכלול וניהול מספר משימות במקביל.
- יחסי אנוש גבוהים.
- אסרטיביות.
- יכולת הבעה.
- יכולת עמידה מול קהל.
- העברת פרזנטציות ותכנים הדרכתיים.

כפיפות: מנהלת אגף ההון האנושי והחדשנות ברשות.

היקף משרה: 100%.

דירוג: מח"ר.

דרגה: 41 - 39.

זכותו של מועמד עם מוגבלות לקבל התאמות הנדרשות לו מחמת מוגבלותו בהליכי הקבלה לעבודה. עדיפות תינתן למועמד המשתייך לאוכלוסייה הזכאית לייצוג הולם, שאינה מיוצגת כנדרש בקרב עובדי הרשות, אם המועמד הוא בעל כישורים דומים לכישוריהם של מועמדים אחרים.

מודעה זו מנוסחת מטעמי נוחות בלשון זכר, אך מופנית לנשים ולגברים כאחד.

על המועמד לצרף את התעודות השכלה, בהתאם לנוסח המכרז.

מועמד שלא יציג מסמכים אלה, לא יוזמן לוועדה ויראו בו כמי שלא עמד בדרישות הסף שנקבעו בנוסח המכרז.

מועמדים/ות מתאימים/ות העונים לדרישות, ייפנו בצירוף קורות חיים ומסמכים רלוונטיים לאגף הון אנושי וחדשנות עיריית ק. מוצקין, לכתובת הדוא"ל morsi@motzkin.org עד לתאריך 24.7.2025 שעה: 12:00.

יניב אשור

מנכ"ל העירייה

עיריית קריית מוצקין



שדרות דוד בן גוריון 80 | ת.ד. 14, 2642435 | טל: 04-8780222
פקס: 04-8780275 | www.motzkin.co.il | perah@motzkin.org