



**נספח א' - מכרז פנימי/פומבי מס' 471/24
לתפקיד עובד/ת יחידת משאבי אנוש**

תואר המשרה: עובד ביחידת משאבי אנוש
יחידה: משאבי אנוש
דרגת המשרה ודרוגה: אחיד 8-10 / מח"ר 38-40
היקף העסקה: 100% משרה
סוג מכרז: פנימי/פומבי

תיאור תפקיד:

טיפול במשימות הנגזרות מתהליכי משאבי האנוש ברשות.

עיקרי התפקיד:

1. סיוע בהליכי מיון וגיוס עובדים לרשות
2. סיוע וליווי בהליכי קליטת עובדים חדשים לרשות המקומית
3. בדיקה ומעקב אחר תקני כח האדם ברשות
4. תיאום וריכוז פעולות הדרכה ורווחה לעובדי הארגון
5. תיאום וריכוז תהליכים ארגוניים
6. מעקב אחר מערך הנוכחות
7. סיוע וליווי בהליכי סיום העסקה (פיטורים, התפטרות, פטירה ופרישה לגמלאות)
8. מענה לפניית העובדים בנושאים מגוונים בתחומי ההון האנושי
9. ביצוע מעקב וסגירת פניה שמתקבלת ביחידת ההון האנושי
10. מענה למשימות היחידה המשתנות מעת לעת ובהתאם לצורך

תנאי סף:

השכלה ודרישות מקצועיות:

השכלה:

תעודת בגרות מלאה.
עדיפות לחשבת שכר

דרישות ניסיון:

ניסיון מקצועי – שלוש שנות ניסיון בתחומי העיסוק של המשרה, עדיפות ניסיון במערכת נוכחות מל"מ וידע בהסכמים קיבוציים הרשויות המקומיות.

ניסיון ניהולי – לא נדרש

דרישות נוספות:

- שפות- עברית ברמה גבוהה.
- יישומי מחשב- היכרות עם תוכנות ה-OFFICE.

מאפייני העשייה הייחודיים בתפקיד:

עבודה מול מחלקות וגורמים רבים בתוך ומחוץ לרשות.

כישורים אישיים:

יכולת ביצוע משימות בשת"פ עם גורמים מתוך ומחוץ לרשות, יכולת ניהול, יכולת עבודה בצוות, שירותיות, כושר התבטאות בכתב ובע"פ, אמינות ומהימנות אישית, יחסי אנוש טובים ויכולת הובלה.



כפיפות:

מנהלת יחידת משאבי אנוש

הבהרה מגדרית:

המכרז נכתב בלשון זכר, אך מופנה לגברים ונשים כאחד

גיוון תעסוקתי:

תינתן עדיפות בקבלה לעבודה למועמדים מאוכלוסיות הזכאיות לייצוג הולם ובלבד שמועמדים אלו כשירים לתפקיד הנדון וכישוריהם דומים לכישוריהם של מועמדים אחרים לתפקיד.

מועמדים עם מוגבלות:

מועמד/ת עם מוגבלות זכאי/ת להתאמות בהליכי הקבלה לעבודה.

פירוט בדבר הליכי מיון למשרה:

○ בדיקת עמידה בתנאי הסף באגף במשאבי אנוש.

מנהלה:

מסמכים שחובה לצרף:

1. טופס שאלון למועמד: <https://kfar-yona.muni.il/1018>
2. קורות חיים.
3. תעודות המעידות על השכלה.
4. אישורים המעידים על ניסיון מקצועי וניהולי (אישורי העסקה ממקומות עבודה קודמים הכוללים תאריכי העסקה מלאים, היקף משרה, פירוט עיסוק בתפקיד וניסיון ניהולי ככל שנדרש).
5. צילום תעודת זהות.
6. צילום רישיון נהיגה בתוקף ככל שנדרש.

הצעות של מועמדים שתתקבלנה ללא הפרטים ו/או המסמכים כנדרש ו/או לאחר המועד הנקוב לעיל, לא תטופלנה ולא תובאנה לדיון בפני ועדת הבחינה.

מועד פרסום המכרז: 06/08/2025

מועמד העומד בתנאי המשרה והמעוניין בהגשת הצעה למשרה הנ"ל, יגיש את הצעתו באתר העירייה <https://kfar-yona.muni.il/1018>

או במעטפה סגורה בתיבת המכרזים במשרדי משאבי אנוש, שרת 4, קומה ב' כפר יונה.

בקשות למכרז יש להגיש עד יום: 20/08/2025.

איש הקשר לעניין מכרז זה: מחלקת משאבי אנוש, בטלפון: 09-8971130

על החתום- ראש העיר

אלברט טייב

לפרסום המשרה המפורט באתר משרד הפנים:

[https://www.gov.il/BlobFolder/dynamiccollectorresultitem/oved_yechidat_mashaaby_enosh/he/role-](https://www.gov.il/BlobFolder/dynamiccollectorresultitem/oved_yechidat_mashaaby_enosh/he/role-descriptions_oved_yechidat_mashaaby_enosh_17_09_24.pdf)

[descriptions_oved_yechidat_mashaaby_enosh_17_09_24.pdf](https://www.gov.il/BlobFolder/dynamiccollectorresultitem/oved_yechidat_mashaaby_enosh_17_09_24.pdf)