



10/11/20
299826

תאריך:
מספרנו:

מכרז פנים/חוץ מס' 151/2020

אגף משאבי אנוש - מחלקת משאבי אנוש בחינוך

דרושה: אחראית/ נושא תנאי שירות עובדי הוראה

כפיפות: מנהלת מחלקת משאבי אנוש בחינוך

תיאור התפקיד:

טיפול במשימות הנגזרות מתחומי האחריות של המחלקה בכפוף לתקנות העיריות, פקודת העיריות, הסכמי שכר, חוזרי מנכ"ל, הנחיות משרד הפנים וכללי המינהל התקין.

- סיוע בהטמעת ויישום הסכמי "עוז לתמורה" ו "אופק חדש" בכל הנוגע לתנאי העסקת עובדי הוראה ברשות
- טיפול שוטף בקליטת עובדי הוראה, תיעוד, מעקב ועדכון לאורך כל תקופת העסקתם
- הקמת מערכת שעות נוכחות, הקלדת נתוני נוכחות, היעדרויות ותשלומים שונים ועדכון שוטף במערכת עפ"י הנחיית הממונה
- הכנת חוזים עבור מורים זמניים ומדריכים חינוכיים, ביצוע מעקב וטיפול שוטף בתשלומי שכרם
- סיוע למנהלת המחלקה בכל הקשור לסיימי העסקה, פיטורין, שימועים ופרישה לגימלאות
- הדפסה מסמכים ומכתבים רשמיים
- סריקה ותיוק מסמכים בתיקי עובדי ההוראה (ידיניים וממוחשבים)
- מענה טלפוני ופרונטאלי, מתן מידע ראשוני לפונים
- עבודה שוטפת מול ממשקי עבודה פנימיים לרבות אגף החינוך, אגף שכר, מנהלי ומזכירות בתי ספר
- סיוע במשימות אגפיות וביצוע מטלות נוספות בהתאם לדרישת מנהל האגף

דרישות התפקיד:

תנאי סף:

- תואר אקדמי מושלם בתחומי מדעי החברה אשר נרכש במוסד המוכר ע"י המל"ג, או שקיבל הכרה מהגף להערכת תארים אקדמאיים מחו"ל
- ניסיון מקצועי מוכח בקליטת עובדים וטיפול בתנאי עבודה ושכר

כישורים ודרישות נוספות:

- ידע וניסיון בעבודה עם מערכות HR חילן ו/או מערכות נוכחות סינריון - יתרון
- יכולת עבודה בסביבה ממוחשבת ולמידת תוכנות חדשות, שליטה ביישומי Office
- יכולת עבודה במערכת מורכבת מרובת ממשקים
- סדר וארגון, כושר תכנון ותאום, דיוק וקפדנות בביצוע משימות
- תעדוף משימות, יכולת עבודה בתנאי לחץ
- אמינות ומהימנות אישית, דיסקרטיות ברמה גבוהה
- יחסי אנוש טובים, יכולת עבודת בצוות
- אדיבות ותודעת שירות גבוהה





חזון והגשמה
הרצליה
אגף משאבי אנוש



היקף המשרה: 100%

דרגה: 37-39 בדרוג המח"ר

יש להעביר קורות חיים בצירוף תעודות, מסמכים נדרשים והמלצות לאגף משאבי אנוש, רח' בן גוריון 22 הרצליה, בפקס 09-9529143 או במייל* michrazim@herzliya.muni.il עד ליום **07/12/2020**.

*בהגשת מועמדות/מסמכים באמצעות המייל - במידה ולא התקבל אישור אוטומטי על קבלת הפניה, יש לדאוג ולהגיש מועמדות/מסמכים בדרכים חלופיות (בפקס/ הגשה ידנית/ באמצעות חשבון email אחר).

הצעות שאינן עונות על דרישות המכרז או הצעות שלהן לא יצורפו תעודות ומסמכים נדרשים לא תיענינה.

תינתן עדיפות למועמדים עם צרכים מיוחדים, וזאת בהתאם לכשירותם לביצוע העבודה הנדרשת.

מועמד שהנו קרוב משפחה של עובד עירייה אחר או נבחר ציבור נדרש להצהיר על כך וקליטתו לעבודה מותנית באישור ועדה עירונית או ועדת השירות במשרד הפנים.

בכל מקום בו נכתב בלשון זכר, הכוונה גם ללשון נקבה ולהיפך.

בכבוד רב

יהודה בן עזרא

מנכ"ל העירייה

