



12/12/2024
369852

תאריך:
מספרנו:

מכרז פנים/חוץ מס' 186/2024

בהתאם לסעיף 3 לתקנות העיריות (מכרזים לקבלת עובדים), תש"ם – 1979,
מכריזה בזאת עיריית הרצליה על משרה פנויה כדלקמן:

דרושה: מנהלת מדור נוכחות עובדים

אגף משאבי אנוש – מחלקת נוכחות ורווחת העובד
כפיפות: מנהלת מחלקת נוכחות ורווחת העובד
היקף המשרה: 100%

מתח דרגות: 38-40 בדרוג המח"ר או בדרוג מקביל

המשרה מאוישת ע"י עובדת עירייה במילוי מקום

תיאור התפקיד:

- דיווח ובקרה בנושאי נוכחות / היעדרויות של כלל עובדי הרשות
- דיווח ובקרה על שעות נוספות ושעות חסרות לגבי עובדים עפ"י היחידות השונות
- עדכון יתרות חופשה, יתרות מחלה, נתוני היעדרות ונוכחות אחרים
- קשר שוטף מול אגף שכר בנושאי העברת נתוני נוכחות עובדים
- מתן מענה מקצועי לכלל עובדי ומנהלי העירייה בנושאים אשר בתחומי אחריות המחלקה
- קבלת קהל פרונטלית – עובדות ועובדי העירייה
- ניהול תהליכי עבודה פנים אגפיים בכל הקשור לקליטת/גריעת עובדים
- סיוע למנהלת בקידום כלל משימות המחלקה, פיקוח אחר התקדמות בביצוע ועמידה ביעדים
- ביצוע משימות נוספות ככל שיידרש, בהתאם להנחיית מנהלת המחלקה ו/או מנהל האגף

דרישות התפקיד:

תנאי סף:

השכלה

- תואר אקדמי מושלם אשר נרכש במוסד המוכר ע"י המל"ג, או שקיבל הכרה מהגף להערכת תארים אקדמאיים מחו"ל

או

השכלה תורנית*

או

הנדסאי/טכנאי רשום (רישום בפנקס ההנדסאים/הטכנאים) בהתאם לסעיף 39 לחוק ההנדסאים והטכנאים המוסמכים, תשע"ג – 2012

ניסיון מקצועי

- עבור בעל תואר אקדמי או השכלה תורנית* – ניסיון מקצועי של 2 שנים לפחות בתחומי כ"א
- עבור הנדסאי רשום - ניסיון מקצועי של 3 שנים לפחות בתחומי כ"א
- עבור טכנאי רשום – ניסיון מקצועי של 4 שנים לפחות בתחומי כ"א

כישורים ודרישות נוספות:

- ידע וניסיון בעבודה עם מערכות HR חילן ו/או עם מערכת סינריון – יתרון
- הכרת חוקת העבודה והסכמים קיבוציים לעובדי הרשויות המקומיות – יתרון
- אמינות ומהימנות אישית, דיסקרטיות ברמה גבוהה
- ייצוגיות, יכולת הקשבה ואורך רוח, תקשורת בינאישית טובה ותודעת שירות גבוהה
- יכולת עבודה בצוות, יחסי אנוש מעולים
- יכולת תעודף משימות ועבודה בתנאי לחץ, אסרטיביות
- סדר וארגון, כושר תכנון ותאום, דקדקנות וקפדנות בביצוע משימות
- עברית ברמה גבוהה, כושר ביטוי גבוה בכתב ובע"פ
- שליטה בסביבת עבודה ממוחשבת ויישומי ה-office
- יכולת ונכונות לעבודה בימים ושעות בלתי שגרתיים בהתאם לצורך

יש להעביר קורות חיים בצירוף אסמכתאות להוכחת עמידה בתנאי הסף (תעודות השכלה, אישורי העסקה¹ ומסמכים נוספים ככל ונדרש) לאגף משאבי אנוש, רח' בן גוריון 22 הרצליה, במייל² michrazim@herzliya.muni.il עד ליום 09/01/2025.

¹על אישור העסקה לכלול תאריכי העסקה מלאים, היקף משרה, פירוט תוכן התפקיד וניסיון ניהולי ככל שנדרש, ניתן להעביר אישורים רלוונטיים ממס' מקומות עבודה

²בהגשת 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 למועמד המשתייך לאוכלוסייה הזכאית לייצוג הולם אשר אינה מיוצגת כנדרש בקרב עובדי הרשות המקומית, אם המועמד הינו בעל כישורים דומים לכישוריהם של מועמדים אחרים.
- תינתן עדיפות למועמד עם צרכים מיוחדים, וזאת בהתאם לכשירותו לביצוע העבודה הנדרשת.
- מועמד עם מוגבלות זכאי לקבל התאמות הנדרשות לו מחמת מוגבלותו בהליכי הקבלה לעבודה.
- 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.
- על המועמד לפרט בדבר נושאים העלולים להעמידו בניגוד עניינים
- בכל מקום בו נכתב בלשון זכר, הכוונה גם ללשון נקבה ולהיפך.

* רשאי להגיש מועמדות למכרז שבנדון מי שנתקיימה בו אחת מהחלופות הבאות (לעניין השכלה תורנית) ובתנאי שעומד ביתר תנאי הסף שבמכרז:
א. תעודת סמיכות לרבנות ("יורה יורה") לפי אישור הרבנות הראשית לישראל
ב. אישור לימודים בתכנית מלאה בישיבה גבוהה או בכולל, 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)

בכבוד רב,

יריב פישר
ראש העיר