מספרנו: 398546

עיריית הרצליה

דרוש/ה: מנהל/ת מדור תהליכי מיון וגיוס כ"א

מינהל מש"א וארגון , אגף משאבי אנוש – מחלקת מכרזים, מיון וגיוס
כפיפות: סגנית מנהלת אגף מש"א, מנהלת מחלקת מכרזים מיון וגיוס
היקף משרה: 100%
מתח דרגות: 8-10 בדרוג מינהלי או בדרוג מקביל

המשך העסקה מותנה בעמידה במכרז פומבי

תיאור התפקיד:
טיפול במשימות הנגזרות מתחומי אחריות המחלקה בכפוף לחוק, לתקנות העיריות, פקודת העיריות, הסכמי שכר, חוזרי מנכ"ל, הנחיות משרד הפנים וכללי המינהל התקין.

- אחריות לניהולם התקין של הליכי המיון והגיוס משלב פרסום המשרה ועד לבחירת המועמד/ת:
  - פרסום מכרזי כ"א ומודעות דרושים בכל הערוצים הנדרשים לרבות בערוצי המדיה הדיגיטלית השונים, תוך התמקדות בקהלי היעד הרלוונטיים
  - מיון קורות חיים בהתאם לקריטריונים נדרשים, בדיקת עמידה בתנאי הסף ודרישות התפקיד
  - איסוף ובדיקת אסמכתאות ואישורים רלוונטיים בהתאם לנדרש
  - ביצוע ראיונות טלפוניים/פרונטאליים עפ"י צורך
  - מענה שוטף לפניות המועמדים, מתן מידע מקדים לרבות תנאים, שעות עבודה ושכר
  - עדכון מועמדים בסטטוס הגשת מועמדותם
  - תאום ועדות בחינה וזימון מועמדים, השתתפות בוועדה בהתאם לצורך
- איתור פלטפורמות וערוצי גיוס נוספים בהתאם לצורך ודרישה, אחריות לניהול הקשר עם ספקים בתחום
- טיפול שוטף בהליכי אבחון ומיון מועמדים ע"י מכונים חיצוניים
- קשר שוטף עם מנהלים מגייסים וכלל יחידות העירייה, לשכות עבודה, נציגי ציבור, חברות השמה ועוד
- גיבוי עבודת צוות המחלקה וביצוע מטלות נוספות ככל שיידרש, בשגרה ובחירום, עפ"י הוראת הממונה

דרישות התפקיד:

תנאי סף:

- תעודת בגרות מלאה לפחות
- שנת ניסיון אחת לפחות בתחום העיסוק של המשרה

כישורים ודרישות נוספות:

- תואר אקדמי - יתרון
- ניסיון במיון וגיוס כ"א בהיקפים גדולים – יתרון
- היכרות וניסיון רלוונטי במגזר ציבורי – יתרון
- ידע וניסיון בעבודה עם מערכות HR חילן - יתרון
- ייצוגיות, דיסקרטיות, אמינות, מחויבות, יושרה מקצועיות
- סדר, דיוק וקפדנות בביצוע, יכולת ארגון ותכנון, יכולת תעדוף
- אסרטיביות, יכולת קבלת החלטות, יכולת ביצוע משימות בתנאי לחץ ועמידה בזמנים
- תודעת שירות גבוהה, אדיבות ותקשורת בין אישית גבוהה
- יחסי אנוש טובים ויכולת עבודה בצוות
- עברית ברמה גבוהה, כושר התבטאות גבוה בכתב ובע"פ
- שליטה בתוכנות office, יכולת עבודה בסביבה ממוחשבת ולמידת תוכנות חדשות
- יכולת עבודה עם מערכת מורכבת ומרובת ממשקים
- יכולת ונכונות לעבודה מאומצת

להגשת מועמדות באופן מקוון לחץ כאן

- הגשת מועמדות ללא צירוף האסמכתאות הנדרשות להוכחת עמידה בתנאי הסף לא תענה.
- מסמכים להוכחת עמידה בתנאי הסף לעניין ניסיון - על אישור העסקה לכלול תאריכי העסקה מלאים, היקף משרה, הגדרה ופירוט תוכן התפקיד, ניסיון ניהולי ככל ונדרש, ניתן להעביר אישורים רלוונטיים ממס' מקומות עבודה.
- בהתאם לחוק שירותי העבודה בשעת חירום התשכ"ז 1967 העירייה מוגדרת כ"מפעל חיוני" ועל כן במידת הצורך המועמד שייבחר ישובץ למערך החירום העירוני
- 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.