



ח' כסלו תשפ"ד
21 נובמבר 2023

מכרז חיצוני מס' 49/23 מנהל/ת אגף ניהול ההון האנושי

בהתאם לסמכותי בסעיף 167 בפקודת העיריות ולקבוע בתקנה 3 בתקנות העיריות (מכרזים לקבלת עובדים), התש"ם – 1979 אני מכריז בזאת על משרה פנויה כדלקמן:

תואר המשרה: מנהל/ת אגף ניהול ההון האנושי.

היקף המשרה: 100%

דרג ודרגת המשרה: 41-43 בדירוג הרלוונטי / חוזה אישי (60%-70% משכר מנכ"ל- מנהל/ת אגף) בכפוף לאישור משרד הפנים.

כפיפות: מנכ"ל העירייה

תיאור התפקיד:

1. התווית מדיניות ותהליכי עבודה לניהול ההון האנושי ברשות, ניהול ההון האנושי והובלת תהליכים אירגוניים ברשות.
2. תכנון אסטרטגי של מערך ההון האנושי ברשות, לרבות גיבוש תוכנית עבודה לאור היעדים האסטרטגיים של הרשות.
3. ניהול תהליכי איתור, מינון וגיוס של עובדים לרשות.
4. ניהול תהליכי קליטת עובדים חדשים ברשות.
5. ניהול תקני משאבי אנוש ברשות, ניהול מערך ניוו וקידום עובדים.
6. קביעת נהלי עבודה אירגוניים בתחום משאבי האנוש ותחומים נוספים בהתאם לחוקת העבודה ולאוגדן תנאי השירות.
7. ליווי העובד לאורך תקופת שירותו בעירייה ממועד קליטתו ועד פרישתו.
8. ניהול מערך הידע של הרשות באמצעות תיעוד ומאגרי נתונים.
9. ניהול מערך ההדרכה ברשות.
10. ניהול תחום רווחת העובדים ברשות בשיתוף עם ארגון העובדים, לרבות טקסי קביעות, טקסים עירוניים, טקסי הצטיינות, ימי גיבוש ועוד כיו"ב.
11. ניהול מערך דיווחי הנוכחות של עובדי הרשות.
12. טיפול בסיום העסקת עובדי הרשות.
13. ניהול יחסי העבודה ברשות, טיפול במשמעת עובדים ועבודה שוטפת למול ארגון העובדים.
14. ניהול יחידת ההון האנושי.
15. תיקצוב ההון האנושי ברשות בתיאום עם גזברית הרשות המקומית.
16. אחריות להבטחת תשלום שכר עובדים בעבודה למול גזברות העירייה, מתן הנחיות לשכר וכיו"ב.
17. בעל/ת התפקיד ישמש כחלק מצוות ההנהלה הבכיר של הרשות וכן ישמש בצוות חירום העירוני ויוביל את ההערכות בתחומו.
18. ביצוע מטלות נוספות בטווח הרחב של העיסוק בהתאם להנחיות הממונה.



דרישות התפקיד:

השכלה:

בעל תואר אקדמי שנרכש במוסד המוכר על ידי המועצה להשכלה גבוהה, או שקיבל הכרה מהמחלקה להערכת תארים אקדמיים בחוץ לארץ. יתרון לבעלי תואר אקדמי באחד מן התחומים הבאים: משאבי אנוש, ייעוץ אירגוני, פיתוח אירגוני, הנדסת תעשייה וניהול או מינהל עסקים עם התמחות בהתנהגות אירגונית. או הנדסאי או טכנאי רשום בהתאם לסעיף 39 לחוק ההנדסאים 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 להיות בדיני שבת ודיני איסור והיתר).

קורסים והכשרות מקצועיות:

המנהל יחוייב לסיים בהצלחה קורס למנהלי משאבי אנוש ברשויות המקומיות, לא יאוחר משנתיים מתחילת מינויו, עדכון שכרו ככל שמועסק בחוזה אישי מותנה בסיום קורס כאמור.

ניסיון מקצועי:

ניסיון מקצועי של 5 שנים לפחות במהלך 8 השנים שקדמו למועד האחרון להגשת הצעות למכרז, באחד או יותר מהתחומים הבאים, משאבי אנוש, פיתוח וייעוץ אירגוני, ניהול מערך גיוס מיון וקליטה, ניהול מערך הדרכה.

ניסיון ניהולי:

3 שנות ניסיון לפחות בניהול צוות עובדים בכפיפות ישירה.

יתרון - לניסיון ברשות מוניציפלית/ תאגיד עירוני / חברה ממשלתית / שירות המדינה.

כישורים אישיים:

נשיאה באחריות, כושר ביצוע, התמדה, עמידה בלחץ זמן, תפקוד בשעות בלתי שגרתיות, שעות נוספות ונסיעות בתפקיד, יכולת ניהול משא ומתן, אמינות, יצירתיות, יזמה, קפדנות בביצוע, ערנות, יכולת קבלת החלטות, כושר ניהול עובדים והנעתם, יכולת עבודה עם קהל, יכולת תיאום ופיקוח וסמכותיות.

תכונות אישיות : אמינות ומהימנות אישית, שמירה על דיסקרטיות, יצירתיות וחדשנות, יזמה ומעוף, קפדנות ודייקנות בביצוע, ערנות ודריכות, הבנה ותפיסה, כושר למידה, מרץ ופעלתנות, שקדנות וחריצות, כושר ביטוי בכתב ובע"פ

תכונות ניהול וארגון: יכולת קבלת החלטות, כושר ניהול עובדים והנעתם, כושר עבודה בצוות, יכולת ארגון ותכנון, יכולת תיאום, פיקוח ובקרה, סמכויות, נשיאה באחריות, קיום וטיפוח יחסים בינאישיים, כושר ניהול מו"מ, יכולת ייצוג הרשות בפני גורמים חיצוניים.

דרישות ייחודיות לתפקיד: אמינות ודיסקרטיות, גמישות בשעות העבודה, ידע בעבודה עם מחשב.

*** המועמדים אשר עומדים בדרישות הסף לתפקיד יידרשו להישלח למבחן מיון המתבצע ע"י**

מכון מיון שמתמחה באבחון ומיון מועמדים לעבודה.



הודעות חשובות למועמד:

עיריית רמלה מודיעה בזאת על זכותו של כל מועמד עם מוגבלות לקבל התאמות הנדרשות לו מחמת מוגבלותו בהליכי הקבלה לעבודה. מועמד אשר מבקש לקבל התאמות בהליכי קבלה לעבודה מחמת מוגבלותו, יפרט את הצורך בהתאמות ויצרף לפנייתו במסגרת מכרז זה מסמכים ו/או חוות דעת המעידים על הצורך בביצוע ההתאמות הנדרשות.

כמו כן, עיריית רמלה פועלת בהתאם להוראות החוק על מנת להבטיח ייצוג הולם בקרב עובדיה, בכלל הדרגות והמקצועות, של בני שני המינים, של אנשים עם מוגבלויות, של בני האוכלוסייה הערבית, הדרוזית והצ'רקסית, של מי שהוא או שאחד מהוריו נולדו באתיופיה, של בני האוכלוסייה החרדית ושל עולים חדשים. אשר על כן, עיריית רמלה מודיעה כי למועמד העומד בדרישות הסף לתפקיד והוא משתייך לאחת מן הקבוצות המפורטות לעיל, תינתן עדיפות בהליך הקבלה לעבודה למשרה זו.

על המועמדים/ות העונים לדרישות התפקיד להגיש הצעותיהם/ן בצירוף קורות חיים, תעודת השכלה ושאלון אישי למועמד/ת שניתן להורידו באתר העירוני www.ramle.org.il בכותרת מכרזים < מכרזי משאבי אנוש עד לתאריך **07/12/2023 בשעה **15:00** לפרטים: טלפון 9771743-08, את הטפסים ניתן להגיש בדרכים הר"מ:**

- א. באמצעות הדואר האלקטרוני בכתובת yaely@ramle.org.il
- ב. במסירה אישית במשרדי משאבי אנוש רחוב מבצע משה 20 רמלה

פניות אשר תגענה ללא טופס מועמד ותעודות העונות לדרישות המכרז כאמור לעיל, לא תובאנה לדין בוועדת מכרזים.

מיכאל וידל
ראש העיר