מכרז פנימי מס' 58/2024

לתפקיד מנהל/ת אגף ניהול ההון האנושי

במועצה האזורית שער הנגב

היחידה:	מטה המועצה
תואר המשרה:	**מנהל/ת אגף ניהול ההון האנושי**
דרגת המשרה ודירוגה:	חוזה אישי בשכר בכירים בכפוף לקבלת אישור אגף בכיר בקרת הון אנושי במשרד הפנים
כפיפות:	מנכ"ל המועצה
היקף העסקה:	100%
סוג מכרז:	פנימי
תיאור התפקיד:	**התוויית מדיניות ותהליכי העבודה לניהול ההון האנושי במועצה, ניהול ההון האנושי והובלת תהליכים ארגוניים. עיקריו:** 1. תכנון אסטרטגי של מערך ההון האנושי במועצה. 2. קידום ופיתוח המשאב האנושי. 3. גיבוש תוכנית עבודה להון האנושי, לאור היעדים האסטרטגיים במועצה. 4. ניהול תהליכי איתור, מיון וגיוס של עובדים. 5. ניהול תהליכי קליטת עובדים חדשים. 6. קביעה והסדרת נהלי עבודה ועדכונם מעת לעת בהתאם לחוקת העבודה ולאוגדן תנאי השירות. 7. ניהול תקני משאבי האנוש. 8. ניהול מערך ההדרכה והכשרת העובדים, קידום תוכניות רווחה רב שנתית בהתאם ליעדי וצרכי המועצה ובכפוף לתקציב. 9. מימוש תוכנית רב שנתית לפיתוח מנהלים בארגון. 10. ניהול תחום רווחת העובדים במועצה. 11. פיתוח כלים ותהליכים לקידום ההון האנושי במועצה, לרבות הערכת עובדים. 12. ניהול מערך דיווחי הנוכחות של עובדי המועצה. 13. טיפול בסיום העסקת עובדים. 14. ניהול יחסי העבודה.

מועצה אזורית שער הנגב SHAAR HANEGEV REGIONAL COUNCIL
ד.נ. חוף אשקלון 78100 טל': 08-6806216 Tel: פקס': 08-6806451 DOAR NA CHOF
ASHKELON 78100
www.sng.org.il

	15. ניהול יחידת ההון האנושי במועצה. 16. ניהול והנחיית העובדים הכפופים לו מקצועית. 17. הובלת היערכות המועצה בתחום כ"א בחירום וניהול מכלול כ"א בזמן חירום. 18. כל נושא אחר בתחומי עיסוק אגף ההון האנושי אשר המעסיק יחליט שהינו בתחום אחריות המשרה.
תנאי סף:	<u>השכלה:</u> בעל תואר אקדמי, שנרכש במוסד המוכר על ידי המועצה להשכלה גבוהה, או שקיבל הכרה מהמחלקה להערכת תארים אקדמיים בחוץ לארץ. יתרון לבעלי תואר אקדמי כאמור באחד מהתחומים הבאים: משאבי אנוש, ייעוץ ארגוני, פיתוח ארגוני, הנדסת תעשייה וניהול או מנהל עסקים עם התמחות בהתנהגות ארגונית. **או** הנדסאי או טכנאי רשום בהתאם לסעיף 39 לחוק ההנדסאים והטכנאים המוסמכים, התשע"ג-2012. **או** תעודת סמיכות לרבנות ("יורה יורה") לפי אישור הרבנות הראשית לישראל. **או** אישור לימודים בתוכנית 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) <u>יתרון לבעלי תואר אקדמי כאמור באחד מהתחומים הבאים</u>: משאבי אנוש, ייעוץ ארגוני, פיתוח ארגוני, הנדסת תעשייה וניהול או מינהל עסקים עם התמחות בהתנהגות ארגונית. **המנהל יחויב לסיים בהצלחה קורס למנהלי משאבי אנוש ברשויות המקומיות, לא יאוחר משנתיים מתחילת מינויו. עדכון שכרו, ככל שמועסק בחוזה אישי, מותנה בסיום הקורס כאמור.**
	<u>ניסיון מקצועי:</u> ☒ **<u>עבור בעלי תואר אקדמי או השכלה תורנית</u>** - ניסיון מקצועי של 3 שנים לפחות, במהלך 6 השנים שקדמו למועד האחרון להגשת הצעות למכרז, באחד או יותר מהתחומים הבאים: בתחומי משאבי האנוש, פיתוח ארגוני, ייעוץ ארגוני, ניהול מערך גיוס מיון וקליטה , מיון וקליטה, ניהול מערך הדרכה.

	☒ **<u>עבור הנדסאי רשום</u>** - ניסיון מקצועי של 4 שנים לפחות, במהלך 6 השנים שקדמו למועד האחרון להגשת הצעות למכרז, באחד או יותר מהתחומים הבאים: בתחומי משאבי האנוש, פיתוח ארגוני, ייעוץ ארגוני, ניהול מערך גיוס מיון וקליטה , מיון וקליטה, ניהול מערך הדרכה. ☒ **<u>עבור טכנאי רשום</u>** - ניסיון מקצועי של 5 שנים לפחות, במהלך 6 השנים שקדמו למועד האחרון להגשת הצעות למכרז, באחד או יותר מהתחומים הבאים: בתחומי משאבי האנוש, פיתוח ארגוני, ייעוץ ארגוני, ניהול מערך גיוס מיון וקליטה , מיון וקליטה, ניהול מערך הדרכה. **<u>ניסיון ניהולי:</u>** ☒ שנה לפחות של ניסיון בניהול צוות עובדים בכפיפות ישירה. <u>דרישות נוספות:</u> • **שפות -** עברית ברמה גבוהה. • **יישומי מחשב -** היכרות עם תוכנות הOffice.
כישורים אישיים:	1. מוטיבציה למתן שירות בתחום משאבי אנוש וזיקה לתחום. 2. כישורי ניהול, הנעת עובדים וצוותי עבודה. 3. יכולת למידה עצמאית לצד יכולת הדרכה, חניכה והעצמה. 4. יכולת ראייה רוחבית של המערכת. 5. כושר ניתוח, הסקת מסקנות וקבלת החלטות. 6. יכולת לעבוד בתנאי לחץ. 7. כושר ביטוי ויכולות תקשורתיות ברמה גבוהה. 8. בעל/ת כושר ארגון וניהול, אסרטיבי/ת ובעל/ת יחסי אנוש טובים. 9. עבודה מול גורמים רבים ברשות ומחוצה לה. 10. אמינות ומהימנות אישית. 11. קפדנות ודייקנות. 12. ייצוגיות. 13. שירותיות.
מאפייני העשייה הייחודיים בתפקיד:	1. איזון בין צרכי המועצה לצרכי העובדים, באמצעות התאמת פתרונות אפקטיביים. 2. עבודה הדורשת סדר וארגון ודיוק בפרטים. 3. טיפול בו זמנית במספר נושאים, התמדה, יכולת פתרון בעיות. 4. עבודה בתנאי לחץ.

	5. יכולת ניתוח וקבלת החלטות. 6. עבודה עם ממשקים רבים, ברשות ומחוצה לה. 7. ניהול משא ומתן עם גורמים שונים בארגון. 8. הנחייה וליווי של מנהלים עמיתים בארגון. 9. עבודה בעיתות חירום.
הערות:	בכפוף להוראות כל דין וקבלת כל האישורים הדרושים, המועמד/ת שי/תזכה ת/יהיה מנוע/ה מלעסוק במקצועו/ה במסגרת עסק פרטי ו/או בכל עיסוק אחר. המועמד/ת מתחייב/ת שלא לעסוק ולא לטפל בכל עניין שיש בו משום ניגוד עניינים לתפקידו/ה כעובד/ת של המועצה האזורית שער הנגב. הוראות מכרז זה יהוו חלק בלתי נפרד מן ההתקשרות בין המועמד/ת.
הגשת המועמדות והליכי המיון למשרה:	**מועד פרסום המכרז: 06/08/2024** **הגשת המועמדות** למכרז תתבצע באמצעות **מערכת מקוונת Jobbing .** המועמדים מתבקשים להגיש מועמדותם במערכת, בצרוף מסמכים רלוונטיים הכוללים: קורות חיים עדכניים, תעודות המעידות על השכלה מתאימה, אישורי העסקה המעידים על הניסיון הנדרש, המלצות (ככל שישנן). הגשת מועמדות להודעת הדרושים באתר המועצה (בקישור בתחתית העמוד של מכרז זה), **באמצעות דפדפן Google Chrome בלבד.** לפניות בנושאים כלליים ניתן לפנות באמצעות דוא"ל drushim@sng.org.il או בטלפון: 077-9802216 **הגשת המועמדות תתאפשר עד ליום 13/08/2024 בשעה 12:00.** הצעה שתוגש ללא תעודות/אישורים רלוונטיים, לרבות צירוף הצהרה בכתב על קרבת משפחה של המועמד לעובדים המועסקים במועצה או לנבחרי ציבור (ככל שקיימים כאלה), לא תידון. **המועמדים המתאימים יזומנו לראיון בפני ועדת בחינה.**
עדיפות לבעלי מוגבלויות:	במשרה תינתן עדיפות לבעלי מוגבלות חמורה כהגדרתה בתקנות הביטוח הלאומי (קביעת דרגת נכות לנפגעי עבודה), התשט"ו-1956, או לפי תקנות הנכים (מבחנים לקביעת דרגות נכות), התש"ל-1969, אם המועמד הוא בעל כישורים דומים לכישוריהם של מועמדים אחרים. מועמד בעל מגבלה רפואית אשר נדרש להתאמות בהליכי הקבלה לעבודה, רשאי לפרט את ההתאמות הנדרשות ובכלל זה יצרף מסמכים או חוות דעת מתאימה לעניין זה.
ייצוג הולם:	תינתן עדיפות למועמד המשתייך לאוכלוסייה הזכאית לייצוג הולם שאינה מיוצגת באופן הולם בקרב עובדי הרשות המקומית, אם הוא בעל כישורים דומים לכישורי שאר המועמדים.
הבהרה מגדרית:	המכרז פונה לגברים ולנשים כאחד, הכתיבה נעשתה מטעמי נוחות בלבד.