



מכרז פומבי מס' 79/2025
לתפקיד מנהל/ית באגף משאבי אנוש
במועצה האזורית שער הנגב

היחידה:	אגף משאבי אנוש
תואר המשרה:	מנהל/ית משאבי אנוש
דרגת המשרה ודירוגה:	מינהלי, 7-9 / מח"ר, 37-39
כפיפות:	מנהלת אגף משאבי אנוש
היקף העסקה:	100%
סוג מכרז:	פומבי
מועד איוש:	מיידי
תיאור התפקיד:	1. מיון וגיוס עובדים לרשות: פרסום מכרזים ומודעות גיוס, מיון קורות החיים של מועמדים, ריכוז מסמכים ואישורים רלוונטיים לתפקיד באמצעות מערכת מיון ממוחשבת, תיאום ועדות בחינה וקבלה ועדכון מועמדים בשלבי הליך הגיוס, עדכון נתונים במאגר מועמדים ממוחשב, סיוע למנהלת משאבי אנוש באפיון דרישות תפקיד מול מנהלי היחידות ובכפוף לצרכי הרשות, פנייה לגורמים רלוונטיים לאיתור ולגיוס מועמדים. 2. קליטת עובדים חדשים וזמניים: וידוא קיום המסמכים הנדרשים לתיק העובד מלאים וחתומים, מילוי טפסי קליטה, הכנת כתבי העסקה והחתמת הגורמים הרלוונטיים, הזנת נתוני עובד למערכות מחשב, עדכון העובד בנהלים המרכזיים ברשות, ארגון ותיוק מסמכים, עבודה מול חברת כ"א באיתור עובדים זמניים. 3. מתן מענה לפנייות עובדים: מענה טלפוני, מענה פרונטאלי וטיפול בבקשות מגורמים שונים הנוגעים להעסקת העובד. 4. מתן סיוע למנהל/ת מח' פיתוח ארגוני והדרכה בכל נושא הכשרת עובדים, תיאום ימי השתלמויות, רווחת העובד/ת ופרסום חוזרים ונהלים עתידיים לעובדים. 5. טיפול בסיום העסקת עובדים (פיטורים, התפטרות, פטירה ופרישה לגמלאות): שליחת מכתבי סיום העסקה והודעה מוקדמת בהתאם להנחיות מנהלת משאבי אנוש, תפעול מערך הפרישה (כולל ניהול מעקב אחר עובדים המגיעים לגיל פרישת חובה והפקה ומסירה של מכתבי הודעה על פרישה לפנסיה).



6. טיפול בוועדות השונות המתקיימות באגף, לרבות ריכוז חומרים והגשתם, השתתפות בוועדות וכתובת פרוטוקולים. 7. ניהול יומן מנהלת אגף משאבי אנוש. 8. סיוע בתפעול מכלול כ"א בחירום 9. ניהול תיקי עובדים וגמלאים 10. מטלות מקצועיות : ביצוע משימות בתחומי משאבי אנוש בהתאם להנחיית מנהלת האגף. 11. כל נושא אחר בתחומי העיסוק אשר המעסיק יחליט שהינו בתחום אחריות המשרה.	
השכלה: 12 שנות לימוד, תעודת בגרות מלאה תואר אקדמי – יתרון תעודת חשבות שכר – יתרון ניסיון מקצועי: ניסיון מקצועי של שנתיים לפחות באחד או יותר מתחומי העיסוק של המשרה	תנאי סף:
- שפות – עברית ברמה גבוהה, יכולת ביטוי בכתב ובע"פ - שליטה מלאה במחשב, כולל תוכנות Office - ניידות עצמית - עדיפות לבעלי ידע בכללי העסקת עובדים במגזר הציבורי התנהלות מלאה בעיתות חירום	דרישות נוספות:
- יכולת למתן מענה שירותי ומקצועי - יחסי אנוש טובים, תודעת שירות גבוהה במיוחד - אחריות, יסודיות, דייקנות, אמינות ודיסקרטיות - ארגון וסדר ויכולת תכלול - מוטיבציה ונכונות להשקעה - יכולת ונכונות לעבודה אינטנסיבית, תחת עומס ובריבוי משימות - כושר למידה גבוה כולל רצון ונכונות ללמידה עצמאית וקבלת הדרכה - יכולת ארגון ותכנון משימות בקפדנות ודייקנות ויכולת עמידה בלוחות זמנים - יכולת לעבוד באופן עצמאי - כושר הבעה בכתב ובעל פה	כישורים אישיים נדרשים:



• אמינות ומהימנות אישית	
הערות: בכפוף להוראות כל דין וקבלת כל האישורים הדרושים, המועמד/ת ש/תזכה/ת/יהיה מנוע/ה מלעסוק במקצוע/ה במסגרת עסק פרטי ו/או בכל עיסוק אחר. המועמד/ת מתחייב/ת שלא לעסוק ולא לטפל בכל עניין שיש בו משום ניגוד עניינים לתפקיד/ה כעובד/ת של המועצה האזורית שער הנגב. הוראות מכרז זה יהוו חלק בלתי נפרד מן ההתקשרות בין המועמד/ת.	
מועד פרסום המכרז: 24/07/2025 הגשת המועמדות למכרז תתבצע באמצעות מערכת מקוונת Jobbing. יש לקרוא בעיון את ההנחיות הניתנות במעבר בין השלבים, לרבות ביצוע מבחן התאמה (לא בכל המשרות יידרש מבחן התאמה). המועמדים מתבקשים להגיש מועמדותם במערכת, בצרף 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. הליכי המיון למשרה: מועמדים העומדים בתנאי הסף יישלחו למבחני התאמה במכון מיון. במקרה של ריבוי מועמדים, תהא רשאית המועצה לזמן לוועדת בחינה את שמות המועמדים שהשיגו במבחנים את התוצאות הגבוהות ביותר. לפניות בנושאים כלליים ניתן לפנות באמצעות דוא"ל drushim@sng.org.il או בטלפון: 077-9802216 הגשת המועמדות תתאפשר עד ליום 08/08/2025 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 יוזמנו לראיון בפני ועדת בחינה.	הגשת המועמדות והליכי המיון למשרה:
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.	עדיפות לבעלי מוגבלויות:
תינתן עדיפות למועמד המשתייך לאוכלוסייה הזכאית לייצוג הולם שאינה מיוצגת באופן הולם בקרב עובדי הרשות המקומית, אם הוא בעל כישורים דומים לכישורי שאר המועמדים.	ייצוג הולם:
המכרז פונה לגברים ולנשים כאחד, הכתיבה נעשתה מטעמי נוחות בלבד.	הבהרה מגדרית: