

מכרז מספר : 78096 פומבי

מס' המשרה : 80082270

תואר המשרה : רכז/ת נושא (נוכחות) 1 - משרות.

היחידה : משאבי אנוש - מינהל

המקום : חדרה

המשרד : בית חולים הלל יפה חדרה

הדרגה : דרגה 14 - 16 דירוג 01 מינהלי או

דרגה 35 - 37 דירוג 11 מח"ר.

חלקיות : 50 אחוז

טווח שכר : 3,400 - 3,600

תאור התפקיד :

ריכוז נושא אחד או יותר בתחום משאבי אנוש במסגרת היחידה למשאבי אנוש בבית החולים.

ריכוז הפעילות הקשורה בביצוע הנושא עליו מופקד, הקשור לטיפול בענייני עובדים כגון: גיוס עובדים בתהליכים מקובלים, שיבוץ, טיפול במינויים, תקן, קידום עובדים, פרישה מהשירות ופעולות נוספות, בהתאם להוראות התקשי"ר, הסכמי שכר, הוראות, תקנות והנחיית הממונה.

ייעוץ לממונה בנושאים שברישיון/ה.

ביצוע מעקב שוטף אחר שינויים ועדכונים הקשורים לנושאים שברישיון/ה.

מענה לפניות עובדים בנושאים שברישיון/ה, בתיאום עם הממונה.

פיקוח על עבודתם של פקידי כח אדם, הדרכתם ופיתרון בעיות מקצועיות, במידת הצורך ובתיאום עם הממונה.

דיווח, בכתב ובע"פ, בהתאם לנהלי הדיווח ביחידה וע"פ הוראות הממונה, על הנושאים שברישיון/ה.

השתלבות פעילה בפרוייקטים בנושאי משאבי אנוש, בהתאם לצורך וע"פ הנחיות הממונה.

הזנה, עדכון ועיבוד נתונים במערכת הממוחשבת.

ביצוע תפקידים נוספים, בתחום המקצועי, בהתאם לצורך וע"פ הוראות הממונה.  
דרישות המשרה :

השכלה :

השכלה תיכונית (12 שנו"ל).

עדיפות לבעלי/ות תואר אקדמי.

קורסים\*\* :

בוגר/ת קורס משאבי אנוש, מטעם נציבות שירות המדינה.  
עדיפות לקורס משאבי אנוש במערכת הבריאות.

הכשרות מקבילות הנערכות במסגרת גורים אחריוס יאושרו על-ידי מנהל אגף בכיר להדרכה והשכלה בנציבות שירות המדינה.  
ניסיון:

-----  
רצוי ניסיון בעבודה בתחום משאבי אנוש.  
עדיפות לבעלי/ות ניסיון במשאבי אנוש בארגון גדול.  
יתרון לבעלי/ות ניסיון במערכת הבריאות.  
ידע:

-----  
הכרת השימוש במערכות מידע ממוחשבות.  
הכרת החוקים, התקנות וההוראות הקשורים בעבודתו.  
שפות:

-----  
ידיעת השפה העברית על בוריה.  
ידיעת השפה האנגלית כדי קריאת ספרות מקצועית המקובלת בארץ.  
כישורים אישיים:

-----  
כושר תכנון, ניהול וארגון.  
כושר לקיים יחסי אנוש מעולים.  
כושר לשקול ולשפוט.  
כושר לקיים משא ומתן.  
יכולת הבעה ברמה גבוהה, בכתב ובע"פ.  
שירותיות.  
כושר הדרכה ועמידה מול קהל.  
הערה:

-----  
\* בפרסום מכרז יצוין תחום המשרה.  
\*\* רשאים להגיש מועמדותם גם מועמדים אשר אינם עומדים בדרישת הקורסים ובלבד שיתחייבו להשלים חובה זו תוך שנה מיום בחירתם לתפקיד. הצגת תעודה על סיום הקורס תהווה תנאי לשיבוץ קבע במשרה.  
הערות:

כל מקום בו מפורט תאור התפקיד בלשון זכר, הכוונה גם ללשון נקבה וכן להפך במשרה מועסק עובד מועמדים למשרה זו עשויים להיבחן במבחני כישורים כלליים והתנהגותיים. ראה/י הסברים והנחיות למועמדים שייבחנו. טווח השכר הינו 3400-3600 ש"ח ברוטו. "חשוב לציין כי טווח השכר הינו אומדן בלבד שאינו מחייב את המעסיק

בשום אופן כלפי מועמד זה או אחר למכרז. משכורתו של המועמד הספציפי  
תיקבע אך ורק לאחר קליטתו כעובד המשרד וייתכן כי תהיה שונה באופן  
מהותי מהמוזכר במכרז.

עובד מדינה המגיש מועמדות למכרז פומבי יצרף לבקשה שתי הערכות עובד  
תקופתיות של השנתיים האחרונות.

המכרז פורסם ביום : ח' בטבת, תש"ף (05/01/2020)

היום האחרון להגשת בקשות למכרז זה הוא : טו' בטבת, תש"ף (12/01/2020)

**בקשות למכרז זה יש להגיש באמצעות מערכת הגיוס האלקטרונית (הגשת מועמדות שאינה מקוונת תתאפשר במקרים חריגים ובהתאם לכללים שנקבעו-במקרה זה יש להגיש המועמדות והטפסים הנלווים למשרד הרלוונטי).**

**על המועמדים המגישים בקשה יש למלא את טופס "שאלון המועמד" המקוון ולצרף תעודות השכלה ממוסד להשכלה גבוהה המוכר על ידי המועצה להשכלה גבוהה או המקביל לה בארץ בה נרכש ואושר כשקול לתואר מהתארים האקדמיים הנהוגים בישראל על ידי האגף להערכת תארים מחו"ל, כל זאת על פי דרישות ההשכלה הנדרשות במכרז.**

**בנוסף יש להמציא העתקים מאושרים ומסמכים הדרושים לאימות הפרטים שנרשמו בטופס "שאלון המועמד" המקוון, כולל אישורי העסקה ממקומות עבודה קודמים הרלוונטיים לתפקיד המבוקש תוך ציון של היקף המשרה ותיאור תמציתי של תוכן התפקיד וכן על כל עניין הקשור בהתאמה למשרה.**

**במידה ונשלחה דרישה להמצאת מסמכים נוספים הרי שהמועמדות תיבדק רק אם יתקבלו המסמכים תוך 5 ימים מתאריך הוצאת המכתב ובו בקשה להשלמת מסמכים חסרים, אחרת תראה המועמדות כמבוטלת.**

**בקשות שתגענה לאחר התאריך האמור לא תובאנה בחשבון.  
במידה ותוך שבועיים מהמועד האחרון להגשת מועמדות לא קבלת הודעה על המשך ההליכים במכרז עליך לפנות למרכז השירות האינטרנטי באמצעות מערכת הגיוס האלקטרונית.**