



3 יולי, 2025
ז' תמוז, תשפ"ה

מכרז פנימי / חיצוני

מס': 18/2025

מנהל/ת מחלקת איתור, גיוס ותקינת כוח אדם באגף הון אנושי

בהתאם לפקודת העיריות (נוסח חדש), חוק הרשויות המקומיות, תשנ"ב 1991 – ותקנות העיריות (מכרזים לקבלת עובדים) התש"ם – 1979, ניתנת בזה הודעה על משרה פנויה של **מנהל/ת מחלקת איתור, גיוס ותקינת כוח אדם באגף הון אנושי** והזמנה להציג מועמדות לאיוש המשרה כאמור:

תואר התפקיד: מנהל/ת מחלקת איתור, גיוס ותקינת כוח אדם באגף הון אנושי.

תיאור התפקיד:

ניהול מערך גיוס העובדים תוך תכלול התהליך משלב התפנות או פתיחת משרה חדשה ברשות ועד שלב ההחלטה על העסקת המועמד המתאים ביותר, תוך היצמדות לקבוע בתקנות העיריות (מכרזים לקבלת עובדים ברשויות המקומיות), תש"ם-1979.

תחומי אחריות:

1. תכלול צרכי הגיוס ובחינה אסטרטגית של התחום ברשות.
2. אפיון המשרה ודרישות הסף במשרה המוכרזת.
3. ניהול הליך הגיוס והמיון.
4. ניהול שוטף של עובדי היחידה.

פירוט הביצועים והמשימות העיקריות, כנגזר מתחומי האחריות:

1. **תכלול צרכי הגיוס ובחינה אסטרטגית של התחום ברשות**
 - א. התעדכנות פעילה בכל תהליכי ההון האנושי המשמעותיים ברשות - זאת כדי לצפות ולהיערך מבעוד מועד לצרכי הגיוס ברשות.
 - ב. שמירה על תקשורת רציפה עם מנהלי היחידות המקצועיות ברשות לקבלת עדכונים והודעות על צרכי הגיוס ברשות.
 - ג. פגישות שוטפות עם מנהל/ת היחידה למשאבי אנוש לבחינת תמונת מצב של מכרזים וגיוס העובדים תוך הסתכלות מערכתית על התחום ברשות.
 - ד. הכנה והנפקה של דוחות נתונים על תחום הגיוס ברשות וקיום פגישות תקופתיות עם מנהל/ת היחידה למשאבי אנוש לסיכום ובחינת התקופה הנבחנת.



2. אפיון המשרה ודרישות הסף במשרה המוכרזת

- א. הערכת הצורך בעדכון או כתיבה של תיאור תפקיד למשרה המוכרזת תוך בחינת ההנחיות העדכניות של משרד הפנים לתחומה .
- ב. קיום שיחות/מפגשים עם מנהל היחידה הרלוונטי למשרה לצורך הבנת מסגרת התפקיד ודרישותיה וטיוב תיאור התפקיד
- ג. במידה והוחלט על הליך של מיון מקדים, על המנהל לקבוע מועד לכינוס הוועדה ולזמן את חברי הוועדה הרלוונטיים כפי שקובעות התקנות לצורך דיון באמות המידה למיון המועמדים.

3. ניהול הליך הגיוס והמיון

- א. פרסום והפצת המכרז בהתאם לנדרש בדין .
- ב. קבלה וריכוז טופסי הגשת המועמדות למכרז כולל כלל המסמכים והאסמכתאות הנחוצים תוך בחינת עמידת המועמד בתנאי הסף כפי שפורסמו במכרז.
- ג. שליחת הודעות מותאמות למועמדים, תוך יידוע את מי שלא עמדו בתנאי הסף לגבי מעמדם, ומתן הנחיות מפורטות לגבי השלבים הקרובים בתהליך הגיוס לאלו העומדים בתנאים הנדרשים.
- ד. זימון העומדים בתנאי הסף למבחן במכון מיון, בהתאם לדרישה בתקנות ובהתאם לדרישות ראש הרשות.
- ה. בעת הצורך במבחנים במכונני מיון, על המנהל להעביר דגשים, מסמכים וחומרים רלוונטיים למכון המיון ולקבוע בשיתוף המכון ובשיתוף מנהל היחידה הרלוונטית, את רף הדרישות במבחנים.
- ו. זימון העומדים בתנאי הסף ובדרישות הנוספות במידה וקיימות, לוועדת בחינה.
- ז. זימון ועדת בחינה, ניהולה בעת הצורך, רישום פרוטוקול ותיוק הכתוב בתיק המכרז.
- ח. שליחת מכתבים רשמיים מותאמים להחלטת הוועדה תוך שליחת החומרים הרלוונטיים ליחידת הקליטה וליחידת משאבי האנוש.

4. ניהול שוטף של עובדי היחידה

- א. ניהול והנחייתם המקצועית של עובדי היחידה.
- ב. קיום פגישות שוטפות עם עובדי היחידה לבחינת סטטוס ופתרון סוגיות.

מאפייני העשייה הייחודיים בתפקיד:

- עבודה בסביבה דינמית.
- תכלול וניהול מספר משימות במקביל.
- ניהול משא ומתן.





- יחסי אנוש גבוהים.
- פתרון בעיות ויצירתיות.

תנאי סף: ידע והשכלה:

בעל תואר אקדמי, שנרכש במוסד המוכר על ידי המועצה להשכלה גבוהה, או שקיבל הכרה מהמחלקה להערכת תארים אקדמיים בחוץ לארץ.

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 בתכנית 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 יהיו בדיני שבת ודיני איסור והיתר).

ניסיון מקצועי:

- בעל תואר אקדמי או השכלה תורנית כאמור - בעל תואר אקדמי או השכלה תורנית כאמור - בעל ניסיון מקצועי של 3 שנים לפחות בתחום משאבי האנוש כשלפחות שנה מתוכן בביצוע והובלה של הליכי גיוס ומיון כוח אדם – **יש להציג אישור**.
- הנדסאי רשום – בעל ניסיון מקצועי של 4 שנים לפחות בתחום משאבי האנוש כשלפחות שנתיים מתוכן בביצוע והובלה של הליכי גיוס ומיון כוח אדם - **יש להציג אישור**.
- טכנאי מוסמך - בעל ניסיון מקצועי של 5 שנים לפחות בתחום משאבי האנוש כשלפחות 3 שנים מתוכן בביצוע והובלה של הליכי גיוס ומיון כוח אדם - **יש להציג אישור**.

דרישות נוספות:

שפות: עברית ברמה גבוהה, שפות נוספות בהתאם לצורך | **יישומי מחשב:** ניסיון עם תוכנות office

היקף משרה: 100% משרה.

תקן: 1

תנאי העסקה: דרוג המח"ר | דרגה 39 – 41 + / אפשרות לחוזה בכירים, 30% - 40% בכפוף לאישור משרד הפנים.

כפיפות: מנהלת אגף הון אנושי ושכר ברשות.





אופן הצגת מועמדות

מועמדות יש להגיש בכפוף להנחיות שלהלן:

1. קורות חיים
2. צילום תעודת זהות כולל ספח
3. תעודות המעידות על השכלה רלוונטית
4. אישורי העסקה חתומים ממקומות עבודה קודמים המעידים על ניסיון ניהולי ו / או ניסיון תעסוקתי כולל ציון תאריכי העסקה מלאים, היקפי משרה, תיאור תמציתי של תוכן התפקיד בהתאם לנדרש במכרז
5. המלצות.

הערות כלליות:

- בכל מקרה בו קיימת קרבה משפחתית לעובד או לנבחר ציבור בעיריית אור עקיבא, יש להודיע על כך בעת הגשת המועמדות.
- קורות חיים אינם מהווים אישור להוכחת עמידה בתנאי הסף.
- יש לצרף אסמכתאות לניסיון תעסוקתי.
- הגשת מועמדות ללא תעודות השכלה ואסמכתאות רלוונטיות המעידות על ניסיון בעבודה, רישיונות מיוחדים או כל אסמכתא רלוונטית אחרת להוכחת עמידה בתנאי הסף כפי שמפורט במכרז, לא תידון והיא תיפסל.
- השלמת הגשת מסמכים לאחר מועד סגירת המכרז / משרה לא תתאפשר מעבר ל- 3 ימים לאחר המועד האחרון להגשת מועמדות.
- המועמדים יעברו מבחן התאמה. העירייה תהא רשאית לזמן לוועדת מכרזים רק את 8 המועמדים עם הציון הגבוה במבחן.
- עפ"י הוראות חוק שוויון הזדמנויות בעבודה התשמ"ח 1988, המכרז מתייחס לגברים ונשים כאחד.
- זכותם של מועמדים עם מוגבלות לקבל התאמות הנדרשות להם מחמת מוגבלותם בהליכי הקבלה לעבודה.
- תינתן העדפה לאדם עם מוגבלות בהתאם לאמור בסעיפים 3 ו-9 לחוק שוויון זכויות לאנשים עם מוגבלות, תשנ"ח 1998 ובתנאי שעומדים בתנאי הסף למשרה וכשירים לביצוע התפקיד.
- האמור כפוף להצהרת המועמד/ת המפרטת את דבר מוגבלותו/ה וכן בהמצאת מסמכים להוכחת המוגבלות.
- תינתן העדפה לנשים לפי סעיף 6ג לחוק שיווי זכויות האישה, התשי"א- 1951 אם שני המועמדים בני שני המינים הם בעלי כישורים דומים וכן בהתאם לחוק לעידוד של שילוב וקידום נשים בעבודה ושל התאמת מקומות עבודה לנשים, התשס"ח 2008.
- תינתן העדפה למי שהוא או אחד מהוריו נולדו באתיופיה בהתאם להוראות סעיפים 173ב(א) ו-173ב(ב) לפקודת העיריות (נוסח חדש) אם המועמד הוא בעל כישורים דומים לכישוריהם של מועמדים אחרים.
- יובהר כי מועמד/ת המתקבל/ת לעבודה י/תבצע כל מטלה המנותבת לו/ה ע"י הממונה הישיר/ה מעבר למטלות השוטפות, בהתאם לצרכים המשתנים של היחידה.
- יובהר כי מועמד/ת המתקבל/ת לעבודה מתחייב/ת להתייצב לעבודה בשעת חירום ולבצע כל תפקיד שיוטל על ידי הרשות בשעות העבודה כנדרש מכוח היות הרשות המקומית מפעל חיוני לפי חוק שעות עבודה בשעת חירום, התשכ"ז- 1967





לוח זמנים:

מועד פרסום המכרז: 3.7.2025

מועמדות למכרז יש להגיש עד יום: 16.7.2025

דרך אתר עיריית אור עקיבא בלבד, לשונית "דרושים"

<https://www.oraqiva.muni.il/tenders/drushiim/>

**** המשרה מאוישת ע"י עובדת עירייה במילוי מקום.**

האחריות לוודא כי המועמדות הוגשה במועד היא אך ורק על המועמד/ת. לא תתקבלנה מועמדויות שתגענה באיחור.

הבהרה מגדרית המכרז נכתב בלשון זכר, אך מופנה לגברים ונשים כאחד

בכבוד רב,

קטי שגיא