



רח"ד

**מרכז פנימי / חיצוני לתפקיד רכז/ת משאבי אנוש.**

**תיאור המשרה –**

טיפול במשימות הנגזרות מתהליכי משאבי אנוש ברשות.

**היקף המשרה – 100% משרה .**

**דרגה – 7-9 בדרוג המנהלי/ 37-39- בדירוג המח"ר .**

**כפיפות – מנהל אגף משאבי אנוש.**

**תיאור התפקיד –**

- א. מיון וגיוס עובדים.
- ב. קליטת עובדים חדשים.
- ג. בדיקה ומעקב אחרי תקני משאבי אנוש.
- ד. ריכוז פעולות רווחה והדרכה.
- ה. תאום תהליכים ארגוניים.
- ו. מעקב אחר מערך הנוכחות.
- ז. טיפול בסיום העסקה.
- ח. ניהול יומן.
- ט. מטלות נוספות בהתאם לדרישת הממונה.

**השכלה-**

- א. תעודת בגרות מלאה.
- ב. תואר אקדמי במדעי החברה/הרוח- יתרון.

**דרישות נוספות לתפקיד-**

- א. שליטה מלאה בתוכנות office

**כישורים אישיים-**

- א. יכולת ביטוי גבוהה בכתב ובע"פ.
- ב. אמינות ומהימנות אישית.
- ג. קפדנות ודייקנות בביצוע העבודה.
- ד. יכולת טיפול במספר נושאים במקביל.
- ה. יכולת עבודה תחת לחץ.
- ו. יחסי אנוש טובים מאוד.

**מאפייני העשייה הייחודיים בתפקיד –**

- א. עבודה מול גורמים רבים ברשות ומחוצה לה .

המעוניינים יוכלו להגיש בקשותיהם למשרה בצירוף קורות חיים, תעודות והמלצות עד 07/03/2019, באגף משאבי אנוש עיריית קרית מלאכי.

מרכז מסחרי 1 טל-08-8500846 פקס-08-8600524. או למייל ifat@k-m.org.il מועמדים מתאימים בלבד יענו. המודעה פונה לנשים וגברים כאחד.

בכבוד רב

אליהו זוהר  
 ראש העיר