



מכרז חיצוני מספר 60.26 לתפקיד- רכז.ת הון אנושי ושכר

תיאור התפקיד:

טיפול במעגל החיים של העובד מקליטתו ועד לסיום העסקה

רכזת מכרזי כח אדם

סיוע במערך מיון וגיוס עובדים

טיפול בפרט, הטבות ותנאי שירות לעובדים ואכיפת דיני העבודה

טיפול בנושאים הקשורים לביטוח לאומי, רשויות המס וזכויות סוציאליות

טיפול בנתוני העסקה, סיום העסקה, מסלולי קידום, גמולים וכיוצ"ב

איגום וריכוז הדיווחים לשכר, בקרה והעברתם לחשבות השכר החיצונית, בהתאם לגאנט

טיפול בפניות עובדים בנושאי שכר, פרט, הטבות, והסכמים קיבוציים

בדיקת התאמה בין תלושי השכר לנתוני הדיווח, איתור שגיאות והזנת תיקונים למערכת מידע. הפקת דו"חות חודשיים ושנתיים ומענה לשלטונות המס/ביקורות/משרד הפנים.

ביצוע הזמנות רכש במערכת העירונית

במגוון תחומים עפ"י צורך האגף

סיוע אדמיניסטרטיבי לאגף

אחריות לביצוע משימות/ פרויקטים רוחביים בהתאם להנחיות מנהלת האגף בכל הקשור לטיפול בהון האנושי

עובד חיוני לשעת חירום -בתפקיד שיוגדר בהתאם לצרכי מכלול כח אדם

השכלה:

12 שנות לימוד/בגרות מלאה

תעודת חשב שכר בכיר מוכרת בלשכת רואי חשבון בישראל –יתרון משמעותי

תואר אקדמאי –יתרון

ניסיון מקצועי:

שנתיים ניסיון בתחום תנאי שירות לעובד

עבודה ברשויות מקומיות – יתרון משמעותי

Office שליטה מלאה בתכנת



מיומנויות נוספות:

נכונות לשעות נוספות בעת הצורך ולזמינות מעבר לשעות העבודה, ידע וניסיון ביישומי מחשב יכולת עבודה בריבוי משימות תוך עמידה בלוחות זמן ובתוכנית שכתובת, ידע במערכות אופיס, יחסי אנוש מעולים, יכולת עבודה בצוות, יכולת ביטוי ברמה גבוהה מאוד, שנקבע, יוזמה ואחריות עבודה בסביבת עבודה אינטנסיבית, מכוונת שירות והדורשת יסודיות ורצון ללמוד את תחום מש"א והשכר ברשויות המקומיות.

היקף משרה: 100%

מעמד: רכז/ת

שכר: על-פי הסכם קיבוצי דרוג: מנהל/ מח"ר, דרגה: 9+/- / 37-+39

כפיפות: מנהלת אגף הון אנושי

הבהרות:

זכותו של מועמד עם מוגבלות לקבל התאמות הנדרשות לו מחמת מוגבלותו בהליכי הקבלה לעבודה. תינתן עדיפות למועמד המשת"ף לאוכלוסייה הזכאית לייצוג הולם שאינה מיוצגת כנדרש בקרב עובדי הרשות המקומית, אם המועמד הוא בעל כישורים דומים לכישוריהם של מועמדים אחרים.

הליכי המיון למשרה:

הגשת כלל המסמכים הנדרשים על ידי המועמד כמפורט

קורות חיים

אישורי העסקה במקומות עבודה במסמך רשמי מטעם המעסיק הכולל מקום עבודה, לוגו, דרכי התקשרות, חתימה וחוקת, פרטי המשרה, תקופת עבודה (תאריכי התחלה וסיום) והיקף המשרה.

תעודות המעידות על השכלה

המלצות בכתב (ככל שיינתן)

ייתכן מהחן פסיכוטכני

הגשת מועמדות עד לתאריך 05 לחודש אוגוסט שנת 2026 בשעה 12:00

[הגשת מועמדות באמצעות עמוד דרושים באתר העירוני](#)

הגשת מועמדות שלא כנדרש לעיל או לאחר המועד האמור תפסול את המועמדות על הסף.

כל מקום בו מפורט תיאור התפקיד בלשון זכר, הכוונה גם ללשון נקבה, וכן להפך.

אגף הון אנושי

