

למועצה האזורית בני שמעון

דרוש/ה

אחראי/ת תחום כוח אדם

תחומי אחריות:

- מיון וגיוס עובדים לרשות ותאגידיה
- קליטת עובדים חדשים לרשות המקומית
- בדיקה ומעקב אחר תקני משאבי האנוש ברשות.
- ריכוז פעולות הדרכה ורווחה לעובדי הארגון.
- תיאום תהליכים ארגוניים.
- מעקב אחר מערך הנוכחות.
- טיפול בסיום העסקת עובד בהתאם להנחיות מנהל היחידה.

דרישות התפקיד:

- תעודת בגרות מלאה .
- דרישות ניסיון מקצועי – יתרון
- ניסיון בתחומים: דיווחי נוכחות, מכרזי כוח אדם – יתרון.
- תואר ראשון רלוונטי - יתרון

דרישות נוספות:

שפות – עברית ברמה גבוהה.
יישומי מחשב- ידע בתוכנות ה-OFFICE

כישורים אישיים:

- אמינות ומיומנות אישית, קפדנות ודייקנות , הבנה וכוח למידה, תודעת שרות גבוהה.
- תכונות ארגון וסדר: יכולת ארגון ותכנון, יכולת תיאום, פיקוח ובקרה. סמכותיות , נשיאה באחריות,
- מצבי תפקיד: התמודדות עם לחץ ושחיקה , טיפול בזמנית במספר נושאים, התמדה ויכולת פתרון בעיות

דרישות ייחודיות לתפקיד: עבודה מול מחלקות וגורמים רבים בתוך ומחוץ לרשות.

כפיפות ארגונית: למנהלת מחלקת משאבי אנוש של הרשות.

היקף משרה: 100% משרה מלאה תחילת עבודה: מידי

קורות חיים יש להעביר למייל: misra@bns.org.il , לרשום במייל את שם התפקיד.
נא לצרף לפניה עותק של תעודות, אישורים לניסיון מקצועי והמלצות.

המכרז נכתב בלשון זכר, אך מופנה לגברים ולנשים כאחד.
המכרז מופנה גם לאנשים עם מוגבלות במידה שווה.

www.bns.org.il