



20 ינואר 2021  
ז' שבט תשפ"א

## מכרז פומבי מס' 25/21 מנהל/ת מדור הדרכה ורווחת הפרט באגף משאבי אנוש

### עיקרי התפקיד:

- טיפול ברווחת העובדים כגון, שי לעובדים, ימי גיבוש והפקת אירועים שונים.
- סיוע בארגון ימי אוריינטציה לעובדים חדשים.
- סיוע בפיתוח הדרכות לעובדים מסקטורים שונים והוצאתם לפועל לרבות תפעול הפעילויות בזמן אמת.
- טיפול בפרט: קשר עם עובדים השוהים במחלה, עובדות לאחר חופשת לידה וכד'.
- עבודות אדמיניסטרציה שונות.
- עבודה על מערכת ממוחשבות בדגש על הזנת נתונים, הפקת דוחות וניתוחם.
- כל מטלה נוספת שתידרש ע"י הממונה.

### תנאי סף:

#### השכלה:

- תעודת בגרות מלאה.

### ניסיון מקצועי:

- ניסיון של שנה לפחות בניהול פרויקטים בתחום ההדרכה.
- היכרות עם כלי הדרכה.
- ניסיון של פיתוח תכניות הדרכה – יתרון.

### דרישות נוספות:

- שליטה גבוהה בתוכנות office בדגש על excel & ppt ברמה מתקדמת
- שליטה בכלי google (סקרים ושאלונים)

### כישורים אישיים:

אמינות, יוזמה, קפדנות בביצוע, הבנה ותפיסה מהירה, יצירתיות, כושר הבעה גבוה בכתב ובע"פ, עמידה בלחצים, כושר למידה, יכולת עבודה בצוות, יחסי אנוש מעולים וגישה שירותית.

### היקף המשרה: 100%.

דרגת השכר: 7-9 בדירוג המינהלי, 37-39 בדירוג המח"ר

תקן: מנהל/ת מדור

כפיפות: למנהלת מחלקת הדרכה במשאבי אנוש

אגף: משאבי אנוש

### ההעסקה מותנית בעמידה בנוהל איסור ניגוד עניינים

### מסמכים שיש לצרף לבקשה:

- קורות חיים
- תעודות/אישורים המעידות על השכלה
- אישורים המעידים על ניסיון נדרש (אישורי העסקה רישמיים/המלצה רשמית).
- המלצות
- צילום תעודת זהות
- טופס פרטי מועמד (מאתר העירייה)

עיריית הוד השרון  
אגף משאבי אנוש והדרכה  
טלפון: 09-7759572  
פקס: 09-7759568



מועמד העומד בתנאי המשרה והמעוניין בהגשת הצעה למשרה הנ"ל יגיש את הצעתו דרך אתר עיריית הוד השרון, לשונית דרושים ומכרזים, מכרזי כוח אדם **עד ליום ה' 4.3.21 (עד השעה 15:00)**. – **לא תיתכן הגשה יזנית או בדוא"ל**

יש להכין טפסים: טופס פרטי מועמד, קורות חיים, תעודות השכלה, צילום ת"ז, אישורים על ניסיון מקצועי (כפי שנדרש בנוסח המכרז)

במידה ותהליך המיון הראשוני יסתיים בהצלחה ויוגשו כל המסמכים הרלוונטיים, אגף משאבי אנוש ייצור עמך קשר להמשך התהליך.

הצעות שלהן לא יצורפו כל המסמכים הנדרשים, לא תענינה.

**המשרה מיועדת לנשים וגברים כאחד.**

על החתום,  
אגף משאבי אנוש