

# התאגיד לפיקוח וטרינרי

<https://veterinary.org.il/משרה/%d7%93%d7%a8%d7%95%d7%a9-%d7%94-%d7%9e%d7%9e%d7%95%d7%a0%d7%94-%d7%9e%d7%99%d7%95%d7%9f-%d7%92%d7%99%d7%95%d7%a1-%d7%95%d7%aa%d7%a7%d7%99%d7%a0%d7%94-%d7%9e%d7%a1-%d7%9e%d7%9b%d7%a8%d7%96-630143/>

## דרוש/ה ממונה מיון, גיוס ותקינה – מס' מכרז: 630143

### תיאור

#### תיאור התפקיד:

- כפופות למנהלת אגף משאבי אנוש.
- ריכוז וטיפול במיון וגיוס עובדים, בכלל זה: פרסום משרות, בדיקת עמידה בתנאי סף של המועמדים בהתאם לתעודות השכלה ואישורי העסקה, תיאום וזימון ועדות בחירה, כתיבת פרוטוקולים לוועדות, שליחת תשובות למועמדים ועדכון הגורמים הרלוונטיים בתאגיד ומחוצה לו.
- טיפול בנושא תקינה בתיאום עם הממונה ובכלל זה כתיבת ועדכון תיאורי עיסוק (בשיתוף מנהלי היחידות הרלוונטיים), יצירת משרות, הכנת ועדכון מבנים ארגוניים, ריכוז ועדכון בסיס הנתונים של כלל המשרות והעיסוקים בתאגיד וסיוע בתכנון ההון האנושי.
- סיוע בטיפול בקליטת עובדים חדשים ומיצוי זכויותיהם, תיאום ומעקב אחר כלל הגורמים הרלוונטיים להשלמת התהליך והכנת תיק עובד.
- סיוע בטיפול בפרט ובכלל זה: ניהול תיק עובד, בדיקת ועדכון מצבת עובדים ושיבוצים, טיפול בדרגות וקידומים כולל ניהול מעקב ממוחשב, חל"ת, חל"ד וותק מקצועי, מענק יובל, בקשות עבודה פרטית, תהליך הערכת עובדים, עובד מצטיין, סיומי העסקה, פרישה וגמלאות. ניהול תנאי השירות לעובדים ומעקב אחר מימוש זכויותיהם וחובותיהם מקליטה ועד פרישה.
- סיוע בריכוז וטיפול בנושא נוכחות העובדים על פי הכללים וההסכמים הקיימים.
- ריכוז וטיפול בהקצאות נלוות לעובדים בהתאם להסכמים הרלוונטיים והנחיית הממונה (שעות נוספות, כונניות, רכבים וכד').
- ריכוז נתונים וביצוע מעקב ובקרה אחר נושאים רוחביים בהתאם להנחיית הממונה (בכלל זה תכנית העבודה ותקציב האגף).
- הפעלת מערכות מידע ממוחשבות לניהול משאבי אנוש והפקת דוחות וניתוח נתונים בהתאם לצורך.
- ביצוע מטלות נוספות, בהתאם לצורך ולהוראות הממונים.

### תנאי סף:

תואר ראשון

ניסיון של שלוש שנים במשאבי אנוש.

### דרישות נוספות רצויות:

- תואר אקדמי במשאבי אנוש/ לימודי עבודה/ יעוץ ארגוני.
- הכרת החוקים והתקנות הקשורים בתפקיד.
- ניסיון בגיוס וקליטת עובדים.
- ביצוע מעקב ובקרה אחר יישום החלטות ותוכניות עבודה.
- כושר הבעה בכתב ובעל פה בשפה העברית, ברמה גבוהה.
- ניסיון בעבודה בחברה ממשלתית/תאגיד או גוף ציבורי אחר – יתרון.
- שליטה מלאה בתוכנות Office.
- יכולת עבודה עצמאית ומתן שירות ברמה גבוהה.

### על המועמדים להגיש את המסמכים המפורטים להלן:

- קורות חיים.
- מסמכים המעידים על עמידה בתנאי הסף – תעודות ואישורי השכלה וניסיון.

### תאריך התחלת עבודה

מיידי

### איזור פעילות

כל הארץ, לוד

### פורסם בתאריך

29/11/2021

### מועד הגשה אחרון

08.12.2021

- מסמכים המעידים על עמידה בדרישות הנוספות, ככל שישנן, לרבות אישורים ותעודות.
- רשימת 3 ממליצים ופרטי יצירת קשר (הכוללים מספר טלפון לביהור המלצה).

#### **פרטים נוספים:**

- השכר ותנאי ההעסקה ייקבעו בהתאם לנהלי התאגיד ובכפוף להוראות הדין החלות. בעניין זה על התאגיד.
- התאגיד יזמן לראיון לפחות שלושה מועמדים אשר עמדו בתנאי הסף ואשר ימצאו הראויים ביותר בעיניו על בסיס בחינת כישוריהם וניסיונם, ובכפוף לשיקול דעת התאגיד.
- לשם בחינת עמידה בתנאי הסף והליך מיון המועמדים, התאגיד יהיה רשאי להסתייע בגורמי מקצוע חיצוניים.

- מטה התאגיד בכתובת רח' אבא הלל סילבר 18, לוד
- הגשת המועמדות כולל המסמכים הנלווים - עד לתאריך: 8/12/21 בשעה 18:00 בערב.
- [דרושה ממונה מיון, גיוס ותקינה - מס מרכז 630143](mailto:recruitment@veterinary.org.il) קישור לצפייה בתנאי המכרז:
- [recruitment@veterinary.org.il](mailto:recruitment@veterinary.org.il) מועמדות יש להגיש בכתובת:
- יש לציין עבור משרה מספר: 630143
- **המשרה מיועדת לנשים וגברים כאחד**

-