

מכרז מספר : 38439 - פנימי

מס' המשרה בתקן : 81060756

תאור המשרה : ראש ענף (משאבי אנוש) - 1 משרות.

היחידה : אגף משאבי אנוש

המקום : ירושלים

המשרד : משרד המשפטים

הדרגה : 16 - 18 של דירוג 01 מינהלי

חלקיות : 100 אחוז

תאור התפקיד :

ריכוז הפעולות הקשורות בניהול משאבי אנוש, בהתאם להוראות החוק, התקשי"ר, הנחיות נציבות שירות המדינה, הוראות התקציב והנחיות הממונה, ובכלל זה :

סיוע בתהליכי פרסום המשרות ותהליכי הגיוס והמיון של עובדים.

קליטת עובדים חדשים, ובכלל זה ריכוז הטפסים ובדיקת האסמכתאות הנדרשות, בדיקת עמידה בדרישות הסף למשרה, וידוא אישור בטחוני ורפואי, ביטוח פנסיוני, קליטה במערכת הממוחשבת, עדכון הדירוג והדרגה, הפקת אישור העסקה בהתאם לסוג העסקה (הרשאה או חוזה).

ניהול תיק העובד ובכלל זה עדכון פרטים אישיים, עריכת חישובי ותק על שימושי השונים, קידום במתח הדרגות, שינוי בתנאי העסקה, מעקב אחר הסייגים להעסקת עובדים והפנייה לוועדות המוסמכות לקבלת החלטה.

ריכוז נוכחות העובדים על פי הכללים וההסכמים הקיימים.

טיפול בסיום העסקתם של עובדים ובפרישתם לגמלאות, ובכלל זה הכנת התיק האישי, בדיקת הזכאות לתשלומים שונים ועוד.

בחינה וביצוע בקשות לשינויי תקינה בהתאם להוראות התקינה, לתכנית העבודה, לצרכים המקצועיים, למכסת העלויות לשינויי תקינה; בדיקת עדכניות העיסוקים וסיוע בתהליך ניתוח העיסוקים.

עבודה במערכות מידע ממוחשבות לניהול משאבי אנוש והפקת דוחות ביצוע ובקרה.

השתתפות בוועדות משרדיות ובין-משרדיות בנושאים הקשורים לתחומי העיסוק.

ביצוע מטלות נוספות בהתאם לצורך ולהוראות הממונים.

דרישות המשרה :

דרישות סף

השכלה : השכלה תיכונית (12 שנ"ל)

קורסים : קורס משאבי אנוש מטעם נציבות שירות המדינה*

ניסיון בתחומי העיסוק של המשרה כמפורט בתיאור התפקיד, או בתחומים בעלי זיקה לתחומים אלה, כלהלן :

נתונים רצויים

השכלה: רצויה השכלה אקדמית בתחום משאבי אנוש או ניהול או ארגון

קורסים: רצוי סיום קורסים והשתלמויות מקצועיות בתחום משאבי אנוש ובתחומים
הקשורים לתפקיד

ניסיון מוכח במכלול תחומי הפעילות במשאבי אנוש, לרבות עבודה במערכת ממוחשבת

ידיעת החוקים והתקנות הקשורים בתפקיד

כישורים ומיומנויות:

רמת שירותיות גבוהה

כושר תכנון, ניהול וארגון

כושר הבעה בכתב ובעל פה בשפה העברית ברמה גבוהה

יחסי אנוש מעולים

הערות

* עובד אשר טרם השלים את הקורס הנדרש, חייב לסיימו במהלך שנת עבודתו
הראשונה בתפקיד. הכשרות מקבילות הנערכות על ידי גופים אחרים יאושרו על ידי
נציבות שירות המדינה.

הערות:

המשרה היא בלתי צמיתה.

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

עובדי הנהלת בתי משפט ובתי דין רבניים אינם רשאים להתמודד במכרזים פנימיים
במשרד המשפטים.

המכרז פורסם ביום: א' באדר-א, תשע"ו (10/02/2016)

היום האחרון להגשת בקשות למכרז זה הוא: יב' באדר-א, תשע"ו (21/02/2016)

בקשות למכרז זה יש להגיש באמצעות מערכת הגיוס האלקטרונית (הגשת מועמדות שאינה מקוונת
תתאפשר במקרים חריגים ובהתאם לכללים שנקבעו- במקרה זה יש להגיש המועמדות והטפסים הנלווים
למשרד הרלוונטי).

על המועמדים המגישים בקשה יש למלא את טופס "שאלון המועמד" המקוון ולצרף תעודות השכלה ממוסד
להשכלה גבוהה המוכר על ידי המועצה להשכלה גבוהה או המקביל לה בארץ בה נרכש ואושר כשקול לתואר
מהתארים האקדמיים הנהוגים בישראל על ידי האגף להערכת תארים מחו"ל, כל זאת על פי דרישות ההשכלה
הנדרשות במכרז.

בנוסף יש להמציא העתקים מאושרים ומסמכים הדרושים לאימות הפרטים שנרשמו
בטופס "שאלון המועמד" המקוון, כולל אישורי העסקה ממקומות עבודה קודמים הרלוונטיים לתפקיד
המבוקש תוך ציון של היקף המשרה ותיאור תמציתי של תוכן התפקיד וכן על כל עניין הקשור
בהתאמה למשרה.

במידה ונשלחה דרישה להמצאת מסמכים נוספים הרי שהמועמדות תיבדק רק אם יתקבלו המסמכים
תוך 5 ימים מתאריך הוצאת המכתב ובו בקשה להשלמת מסמכים חסרים, אחרת תראה המועמדות
כמבוטלת.

בקשות שתגענה לאחר התאריך האמור לא תובאנה בחשבון.

במידה ותוך שבועיים מהמועד האחרון להגשת מועמדות לא קבלת הודעה על המשך ההליכים במכרז עליך
לפנות למרכז השירות האינטרנטי באמצעות מערכת הגיוס האלקטרונית.