מועצה מקומית כפר קמא
ת.ד 403, כפר קמא 15235
טל'-04-8430974 * 04-6760989
דוא"ל: HR@kfarkama.co.il

מכרז פומבי 26-7
<u>מנהל יחידת ניהול ההון האנושי</u>

דירוג ודרגה:	מח"ר
אחוז משרה:	100%
כפיפות:	מנכ"ל המועצה וגזבר המועצה
תיאור המשרה:	התוויית מדיניות וניהול כולל של תחום ההון האנושי ברשות בהתאם להוראות הדין, לחוקת העבודה, להסכמים הקיבוציים ולהנחיות משרד הפנים. **עיקרי התפקיד:** א. ניהול מערך ההון האנושי ברשות המקומית ב. ניהול תהליכי איתור, מיון וגיוס של עובדים לרשות ג. ניהול תהליכי קליטת עובדים חדשים ברשות ד. ניהול תקני משאבי האנוש ברשות ה. ניהול מערך הכשרת העובדים ברשות ו. ניהול תחום רווחת העובדים ברשות ז. ניהול מערך דיווח הנוכחות של עובדי הרשות ח. טיפול בסיום העסקת עובדי הרשות ט. ניהול יחסי העבודה ברשות
תנאי סף ודרישות המשרה:	**השכלה ודרישות מקצועיות:** בעל תואר אקדמי שנרכש במוסד המוכר על ידי המועצה להשכלה גבוהה, או שקיבל הכרה מהמחלקה להערכת תארים אקדמיים בחוץ לארץ. יתרון לבעלי תואר אקדמי כאמור באחד מהתחומים הבאים: משאבי אנוש, ייעוץ ארגוני, פיתוח ארגוני, לימודי עבודה, מינהל עסקים עם התמחות בהתנהגות ארגונית **או** הנדסאי רשום או טכנאי מוסמך בהתאם לסעיף 39 לחוק ההנדסאים והטכנאים המוסמכים, התשע"ג 2012. **או** תעודת סמיכות לרבנות ("יורה יורה") לפי אישור הרבנות הראשית לישראל **או** אישור לימודים בתכנית מלאה בישיבה גבוהה או בכולל, שש שנים לפחות אחרי גיל 18 ומעבר שלוש בחינות לפחות מתוך מכלול הבחינות שמקיימת הרבנות הראשית לישראל (שתיים משלוש הבחינות יהיו בדיני שבת ודיני איסור והיתר). המנהל יחויב לסיים בהצלחה קורס למנהלי משאבי אנוש ברשויות המקומיות, לא יאוחר משנתיים מתחילת מינויו. עדכון שכרו ככל שמועסק בחוזה אישי מותנה בסיום הקורס כאמור. **ניסיון מקצועי** נדרש ניסיון מקצועי באחד או יותר מהתחומים הבאים: פיתוח ארגוני, ייעוץ ארגוני, הליכי גיוס ומיון, הובלת מערך הדרכת והכשרת עובדים, תנאי שירות ופרט. • עבור בעלי תואר אקדמי או השכלה תורנית – נדרש ניסיון מקצועי כמפורט לעיל של לפחות 3 שנים במהלך 6 השנים שקדמו למועד האחרון להגשת המועמדות. • הנדסאי רשום - נדרש ניסיון מקצועי כמפורט לעיל של לפחות 4 שנים במהלך 6 השנים שקדמו למועד האחרון להגשת המועמדות. • טכנאי מוסמך - נדרש ניסיון מקצועי כמפורט לעיל של לפחות 5 שנים במהלך 6 השנים שקדמו למועד האחרון להגשת המועמדות. במידה ושנות הניסיון המקצועי נצברו במסגרת עבודה ברשות מקומית, שנות הניסיון יוכרו גם אם נצברו טרם 6 השנים שקדמו למועד האחרון להגשת המועמדות. **ניסיון ניהולי** שנת ניסיון אחת לפחות בניהול צוות עובדים בכפיפות ישירה. **דרישות נוספות** יישומי מחשב - היכרות עם תוכנות ה-OFFICE. שפות – בהתאם לצורך.

מועצה מקומית כפר קמא
ת.ד 403, כפר קמא 15235
טל'-04-8430974 * 04-6760989
דוא"ל: HR@kfarkama.co.il

	איזון בין צרכי הרשות לצרכי העובדים, באמצעות התאמת פתרונות אפקטיביים. ניהול משא ומתן עם גורמים שונים ברשות. ניהול משקים מול ההנהלה הבכירה ברשות המקומית. הנחיה וליווי של מנהלים ועמיתים בארגון. עבודה עם ממשקים רבים, ברשות ומחוצה לה. יכולת ניתוח וקבלת החלטות. עבודה בתנאי לחץ.
שונות:	זכותו של מועמד עם מוגבלות לקבל התאמות הנדרשות לו מחמת מוגבלותו בהליכי הקבלה לעבודה.

את הבקשות בצירוף **קורות חיים, תעודות השכלה, אישורי העסקה, טופס שאלון אישי מועמדות למכרז (נספח א') המצורף, תעודות ומסמכים רלוונטיים נוספים ובציון מספר משרה**, יש להעביר ליחידה להון האנושי למייל: HR@kfarkama.co.il עד לתאריך 15/8/2026 בשעה 12:00 בצהריים.

לפרטים נוספים ניתן לפנות למנהלת היחידה להון האנושי גב' שירין סוסחא 058-5250578, 04-8430974 או במייל המצויין לעיל.

** **המודעה מנוסחת בלשון זכר, אך פונה לנשים ולגברים כאחד.**

בכבוד רב,
זכריא נאבסו
ראש המועצה

מועצה מקומית כפר קמא
ת.ד 403, כפר קמא 15235
טל'-04-8430974 * 04-6760989
דוא"ל: HR@kfarkama.co.il

נספח א'
שאלון אישי – מועמדות למכרז

מכרז מס': _____ לתפקיד: _____

☐ מכרז פנימי ☐ מכרז חיצוני

יש לצרף קורות חיים/מסמכים המעידים על עמידה בתנאי הסף שפורסמו במכרז.

1. פרטים אישיים:

שם משפחה	**שם פרטי**	**שם משפחה קודם**	**מס' תעודת זהות**
טלפון נייד	**טלפון נוסף**	**דוא"ל (EMAIL)**	

2. שפות: שליטה מלאה סמן +, שליטה חלקית סמן -, לא שולט סמן 0

שפה	**קריאה**	**כתיבה**	**דיבור**
עברית			
ערבית			
אנגלית			
אחר			

3. השכלה

פרטים	**יסודית**	**תיכונית**	**גבוהה**	**תארים נוספים**
שם המוסד				
כתובת המוסד				
מס' שנות לימוד				
שנת סיום				
המקצוע העיקרי				
התואר/תעודה				

4. קורסים והשתלמויות בתחום המקצועי הרלוונטי לתפקיד במכרז

שם הקורס/השתלמות	**תקופת העבודה**		**מסגרת לימודים**	**תעודת גמר**
	מ-	**עד-**		

5. ניסיון תעסוקתי רלוונטי

שם הקורס/השתלמות	**תקופת העבודה**		**תפקיד**	**דרגה**	**הסיבה להפסקת העבודה**
	מ-	**עד-**			

מועצה מקומית כפר קמא
ת.ד 403, כפר קמא 15235
טל'-04-8430974 * 04-6760989
דוא"ל: HR@kfarkama.co.il

6. **קרובי משפחה שעובדים ברשות:** בן/ת זוג, הורה, בן/ת ובני זוגם, אח/ות וילדיהם, גיס/ה, דוד/ה, חותן/ת, חם/ות, חתן/כלה, נכד/ה לרבות חורג או מאומץ (אם יש יותר משני קרובי משפחה שעובדים ברשות, יש לציין זאת בדף נפרד)

שם משפחה	שם פרטי	מספר זהות	יחס קרבה	יחידה	תפקיד

7. **שמות ממליצים**

שם משפחה	שם פרטי	תפקיד/מקצוע	כתובת	טלפון

8. **שונות (כגון ציונים לשבח, פרסי עידוד מיוחדים וכדומה):**

_____
_____
_____
_____

הרשות מקנה עדיפות לזכאים לכך על פי דין, כדי לקדם את עקרונות הייצוג ההולם ושוויון ההזדמנות בעבודה.
אם את/ה נמנים עם אחת הקבוצות הבאות: סמנ/י X במקום המתאים.

☐ אני אדם עם מוגבלות כמשמעו בצו ההרחבה לעידוד והגברת תעסוקה של אנשים עם מוגבלות.
אם כן, אנא פרט איזה התאמות נגישות לצורך מילוי תפקידך

_____

אני מגיש/ה בזאת את מועמדותי למכרז הנ"ל ומצהיר/ה שכל הפרטים שמילאתי בטופס נכונים.

תאריך: _____

חתימה: _____

מודגש כי רק מי שעומד/ת בכל תנאי הסף תישקל מועמדותו/ה לתפקיד שבמרכז.