

21.8.2014

מכרז פומבי מס' 15/2014

עיריית קריית-אונו מודיעה על משרה פנויה כמפורט להלן:

תואר המשרה: אחראית תחום נוכחות.

היקף משרה: מלאה.

כפיפות ארגונית: מנהל אגף משאבי אנוש.

דרוג דרגה: מתח דרגות 7-9 בדרוג המינהלי.

תאור תמציתי של תפקיד:

אחריות וטיפול בתחום הנוכחות של עובדי הרשות ובכלל זה טיפול שוטף בדוחות נוכחות, שעות נוספות, כוננויות, קריאות פתע, חופשות והעדרויות, חופשות מחלה, הסכמי שעות עבודה של העובדים, טיפול בשעוני נוכחות, טביעות אצבע, החתמה סלפונית, ועוד. תפעול מערכות ממוחשבות בתחום נוכחות ומשאבי אנוש. ביצוע מטלות נוספות עפ"י דרישת מנהל האגף.

דרישות התפקיד:

השכלה: תעודת בגרות מלאה.

נסיון מקצועי: שלוש שנות נסיון בתחומי התפקיד.

כישורים אישיים: אמינות ומהימנות אישית, יצירתיות וחדשנות, יוזמה ומעוף, קפדנות ודיוק בביצוע, ערנות ודריכות, הבנה ותפיסה, כושר למידה, סדר ונקיון, מרץ ופעלתנות, שקדנות וחריצות, יכולת התבטאות בכתב ובע"פ, יכולת קבלת החלטות, כושר עבודה בצוות, יכולת ארגון ותכנון, יכולת תאום, פיקוח ובקרה, סמכותיות, נשיאה באחריות, קיום וטיפול יחסים בינאישיים.

דרישות תפקיד ייחודיות: שליטה מלאה בתוכנות office ובתוכנות מקצועיות בתחום משאבי אנוש בכלל ונוכחות בפרט.

הגשת מועמדות:

טפסים להגשת מועמדות ניתן להשיג באתר האינטרנט של העירייה (כתובת: www.kono.org.il) או במשרדי אגף משאבי אנוש בעירייה. את הבקשות **בצרוף קורות חיים, תעודות המעידות על השכלה, תעודות המעידות על דרישות בתנאי הסף והמלצות**, יש להגיש במעטפה עליה יצוין מס' המכרז ותואר המשרה ולהפקידן באגף משאבי אנוש בעיריית קריית אונו, בכתובת: רח' יצחק רבין 41 קריית אונו.

תאריך אחרון להגשה: יום חמישי **4.9.2014** עד שעה **12:00**.

- בכל מקום בו נכתב בלשון זכר, הכוונה גם ללשון נקבה ולהפך.
- ועדת הבחינה רשאית להחליט על הפניית מועמדים למבדקי התאמה.
- גילוי נאות: המשרה מאויישת ע"י ממלאת מקום.

ישראל גל
ראש העיר