



## מכרז פנימי/ חיצוני מספר 228/25 – סגן/ית מנהלת אגף הון אנושי

**תואר התפקיד** – סגן/ית מנהל אגף הון אנושי.

**היקף משרה** – 100% משרה.

**דרגת המשרה** – 40%-50% שכר מנכ"ל – חוזה אישי משרד הפנים.

**כפיפות** – מנהלת אגף הון אנושי.

### תיאור התפקיד

- סיוע למנהלת אגף הון אנושי בניהול משאבי אנוש בעירייה ומילוי תפקידו בהיעדרו.
- פיקוח, מעקב ומעקב על ביצוע העבודה השוטפת בתחום ניהול משאבי אנוש בעירייה.
- אחריות על ניהול תנאי העסקה (דרגות, ותקים, תוספות הסכמיות) במערכת משאבי אנוש תוך שמירה על כללי חוקת העבודה.
- אחריות על מימוש הסכמים קיבוציים.
- סגירות נתוני נוכחות חודשיים והעברה לשכר וביצוע מעקב ובקרה חודשיים.
- אחריות על שיפור השירות הפנים ארגוני בתחום משאבי אנוש וניהול מענה לעובדים.
- טיפול בכל נושא עמותות ואגודות מקצועיות.
- ניהול תחומי אחריות מתוך מכלול פעילויות משאבי אנוש בעירייה.
- ייצוג עירייה בבתי דין לעבודה וועדות פריטטיות.
- ריכוז נושא החירום באגף. – מספר 2 במכלול כ"א בחירום.
- טיפול בנושאים רוחביים וקידום תהליכים ארגוניים לשיפור חיי העובד בארגון.
- ביצוע כל מטלה נוספת שתידרש על ידי מנהלת אגף הון אנושי.

### דרישות התפקיד:

#### השכלה:

בעל תואר אקדמי, שנרכש במוסד המוכר על ידי המועצה להשכלה גבוהה, או שקיבל הכרה מהמחלקה להערכת תארים אקדמיים בחוץ לארץ. או הנדסאי 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 בתוכנית מלאה בישיבה גבוהה או בכולל, שש שנים לפחות אחרי גיל 18 ומעבר שלוש בחינות לפחות מתוך מכלול הבחינות שמקימת הרבנות הראשית לישראל (שתיים משלוש הבחינות יהיו בדיני שבת ודיני איסור והיתר).





### ניסיון מקצועי :

- עבור בעל תואר אקדמי או השכלה תורנית כאמור לעיל: ארבע שנות ניסיון בתחום העיסוק הרלוונטי.
  - עבור הנדסאי רשום: חמש שנות ניסיון בתחום העיסוק הרלוונטי.
  - עבור טכנאי מוסמך: שש שנות ניסיון בתחום העיסוק הרלוונטי.
- חובה לצרף אישורי העסקה המפרטים את הגדרת התפקיד, תיאור התפקיד, היקף המשרה ותאריכי העסקה מדויקים.**

### ניסיון ניהולי: שנתיים ניסיון בניהול צוות עובדים מקצועיים בכפיפות ישירה.

- ניסיון במשאבי אנוש ברשות המקומית- יתרון.
- ידע וניסיון בהסכמים קיבוציים/ הסכמי עבודה- יתרון.
- ידע והיכרות עם מערכות כ"א ושכר (זמן אמת, one city) – יתרון.

### דרישות תפקיד ייחודיות:

- ידע בדיני עבודה ברשויות מקומיות.
- ייצוגיות.
- שירותיות ויכולת עבודה באופן עצמאי.
- סדר וארגון.
- גמישות ועבודה בשעות לא שגרתיות.
- יכולת עבודה מול בעלי תפקידים בכירים.
- ללא עבר פלילי.
- דיסקרטיות מלאה ומחויבות לתפקיד.

**הגשת מועמדות:** מועמדים/ות העונים/ות לדרישות המרכז יגישו את מועמדותם/ן באופן דיגיטלי:

<https://www.jobbing.co.il/jtest1/linkgen?OI=179&FC=23486&RF=5>

המועמד נדרש לצרף תיעוד מפורט להוכחת עמידתו בדרישות התפקיד.  
מועמד שלא ישלים את תהליך הגשת המועמדות או לחילופין שלא יעמוד בתנאי המרכז מועמדותו תיפסל.

תאריך פרסום המכרז : 22/10/2025

תאריך הגשת מועמדות אחרון 05/11/2025 בשעה 24:00





- המכרז נרשם בלשון זכר אך מופנה לשני המינים כאחד.
- זכות/ה של מועמד/ת עם מוגבלות לקבל התאמות הנדרשות לו/ה מחמת מוגבלותו/ה בהליכי הקבלה לעבודה.
- במקרה של מועמדים בעלי נתונים שווים, עדיפות תינתן ליוצאי העדה האתיופית, הערבית (לרבות צ'רקסים), חרדים, עולים חדשים ולבעלי מוגבלויות.
- במקרה של מועמדים בעלי נתונים שווים תינתן עדיפות לתושבי העיר לוד .
- כל מועמד/ת העומד/ת בתנאי הסף של המשרה המוכרזת, יידרש/תידרש לעבור מבחן התאמה בהתאם לתקנות העירויות מכרזים לקבלת עובדים (תש"ם – 1979) .
- העירייה תקבע בטרם עריכת המבחנים את רף הדרישות המתאימות הנדרש מהמועמד לצורך מעבר לשלב ועדת הבחינה רק המועמדים שעברו את רף הדרישה האמור יזומנו לוועדת הבחינה.
- מינוי המועמד/ת יהיה בכפוף להיעדר ניגוד עניינים בין מילוי התפקיד ע"י המועמד לבין ענייניו/ ענייניה האחרים ובכפוף לסייגים להעסקת קרובי משפחה: בהתאם להוראות הדין, הנחיות והוזרי מנכ"ל של משרד הפנים.

בכבוד,

עו"ד יאיר רביבו

ראש העיר

