

מכרז מספר : 60225 פנימי

מס' המשרה : 80081815

תואר המשרה : מנהל ענף (מינהל) 1 - משרות.

היחידה : משרד אמרכלות - מינהל

המקום : חדרה

המשרד : בית חולים הלל יפה חדרה

הדרגה : דרגה 16 - 18 דירוג 01 מינהלי.

חלקיות : 100 אחוז

תאור התפקיד :

מרכז את עבודת המטה והפעילות המינהלית במסגרת לשכת אחות הראשית או לשכת המנהל האדמיניסטרטיבי מול צבר מחלקות ויחידות רפואיות במרכז רפואי .

יוזם הכנת נהלים בתחומים שברכיכוזו בתיאום עם הממונה לקראת פרסומם ע"י הגורמים המוסמכים לכך.

מרכז את הפעילות המינהלית של הממונה כולל ניהול ותיאום יומנים, פגישות, ישיבות וכו'.

אחראי לפעילות צוות מזכירות של לשכת המנהל.

אחראי לתיאום בין מחלקות שונות שבמרכז הרפואי לצורך הזמנת חדרי ישיבות, אולמות, כנסים וכו'.

עשוי לרכז את פעילות ועדת היגוי של המרכז הרפואי בכל הקשור לתוכניות אב של המרכז.

מקיים קשר עם יחידות המרכז הרפואי ומרכז המידע בתחומים הקשורים לנושאים שברכיכוזו.

מבצע תפקידים נוספים ע"פ הנחיות הממונה.

דרישות המשרה :

השכלה :

השכלה תיכונית (12 שנות לימוד).

רצויה השכלה אקדמאית.

ניסיון:

3 שנים בתחום.

ידע:

הכרת המונחים המקצועיים הקשורים לעבודתו.

הכרת החוקים והתקנות הקשורים לעבודתו.

הכרת מבנה בית החולים ודרך פעילותו.

הכרת השימוש במערכת עיבוד נתונים ממוחשבת.

שפות:

ידיעת השפה העברית.
רצויה ידיעת השפה האנגלית או שפה לועזית אחרת.
כישורים אישיים:

כושר לתיאום, ניהול וארגון.
כושר לקיים יחסי אנוש תקינים.

הערות:

וועדת הבוחנים תתכנס לא יאוחר מיום 17.1.2019.
המועד הסופי להתכנסות הוועדה יקבע בהתאם להתקדמות הטיפול במכרז.
הודעה על המועד הסופי תשלח למועמדים העונים לדרישות הסף במכרז.
יש לצרף קורות חיים, הערכות עובד מהשנתיים האחרונות
ואישור זכאות להשתתף במכרז פנימי.
איוש דרך קבע לתפקיד תלוי בסיום תקופת הניסיון של העובד שפינה את המשרה.
כל מקום בו מפורט תאור התפקיד בלשון זכר, הכוונה גם ללשון נקבה וכן להפך
המכרז פורסם ביום: ה' בטבת, תשע"ט (13/12/2018)
היום האחרון להגשת בקשות למכרז זה הוא: יב' בטבת, תשע"ט (20/12/2018)
ועדת הבוחנים תתכנס לא יאוחר מיום: יא' בשבט, תשע"ט 17/01/2019
המועד הסופי להתכנסות הוועדה יקבע בהתאם להתקדמות הטיפול במכרז, הודעה על
המועד הסופי שנקבע תישלח למועמדים העומדים בתנאי הסף למכרז.
במכרזים פנימיים עד דרגה 20 (כולל) בדירוג המנהלי ומקבילותיה, אם הוגשה
מועמדות אחת, רשאית הנהלת המשרד למנות את המועמד/ת למשרה ללא
צורך בכינוס וועדת בוחנים, וזאת בכפוף לאמור בפסקה 11.426(א) לתקשי"ר.

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 השכלה 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.