

מכרז מספר : 71343 פנימי

מס' המשרה : 80081871

תואר המשרה : מנהל מדור (נוכחות) 1 - משרות.

היחידה : משאבי אנוש - מינהל

המקום : חדרה

המשרד : בית חולים הלל יפה חדרה

הדרגה : דרגה 36 - 38 דירוג 11 מח"ר או

דרגה 15 - 17 דירוג 01 מינהלי.

חלקיות : 100 אחוז

תאור התפקיד :

ניהול מדור בבמסגרת מחלקת משאבי אנוש במרכז הרפואי.
ריכוז הפעילות באחד או יותר מתחומי משאבי אנוש בהתאם להוראות החוק, התקשי"ר, הנחיות נציבות שירות המדינה, הוראות התקציב והנחיות הממונה. אחריות לביצוע ויישום כלל הפעולות והתהליכים הנדרשים, בתחומים שבאחריותו/ה, לרבות ריכוז הטפסים והאסמכתאות הנדרשות וביצוע משימות הכרוכות בעדכון מאגר הנתונים הממוחשב.
ריכוז מצבת שיבוץ העובדים הרלוונטית לנושאים שבאחריותו/ה ועדכונה בהתאם לצורך ולהוראות.
ביצוע מעקב אחר ניצולן המירבי של המשרות הקשורות לתחומים שבאחריותו/ה. עדכון נתונים במערכות הרלוונטיות לעיבוד נתונים לרבות, פרטים אישיים, נוכחות וכד'.
אחריות לריכוז חומר מקצועי נדרש, ובכלל זה, בדיקת שלימות הנתונים, קיום בירורים נדרשים, עיבודו והכנתו לאישור הממונה.
ביצוע בקרה ומעקב בתחומים שבאחריותו/ה לרבות, וידוא עמידה בתקן ובמסגרת התקציב, בדיקת חריגים ובחינת נכונות ושלימות הנתונים.
איתור צרכי היחידות הקשורעם לתחומים שבאחריותו/ה, גיבוש פתרונות אפשריים והטמעתם, בתיאום עם הממונה.
מתן מענה, בכתב ובע"פ לפניות בנושאים שבאחריותו/ה.
ייעוץ לממונה ולצוות העובדים בתחומים שבאחריותו/ה.
השתתפות בדיונים בכל הקשור לתחומים שבאחריותו/ה, בתיאום עם הממונה.
ניהול עובדי המדור, במידת הצורך, לרבות קביעת חלוקת העבודה, סדרי עדיפויות, פיקוח על עבודתם ופתרון בעיות מקצועיות.
הכנת דיווחים תקופתיים ומצגות, בתחומים שבאחריותו/ה, במידת הצורך ובהתאם להנחיות הממונה.
התעדכנות שוטפת בשינויים וחידושים הקשורים לתחומים שבאחריותו/ה, לרבות הטמעתם בעבודה, בתיאום עם הממונה.
קיום קשר עם הגורמים הרלוונטיים במרכז הרפואי ומחוצה לו, בכל הקשור לקידום

וייעול הנושאים שבאחריותו/ה.

השתתפות בוועדות עפ"י מינוי מהגורם המוסמך ובתיאום עם הממונה.
ביצוע תפקידים נוספים, בתחום המקצועי, בהתאם להנחיות הממונה.
דרישות המשרה:

השכלה**:

השכלה תיכונית (12 שנו"ל).

עדיפות לבעלי/ות תואר אקדמי.

קורסים***:

בוגר/ת קורס משאבי אנוש, מטעם נציבות שירות המדינה.

עדיפות לקורס משאבי אנוש במערכת הבריאות.

הכשרות מקבילות הנערכות במסגרת גופים אחרים יאושרו על-ידי מנהל אגף בכיר
להדרכה והשכלה בנציבות שירות המדינה.

ניסיון:

2 שנות ניסיון בעבודה בתחום משאבי אנוש.

עדיפות לבעלי/ות ניסיון במשאבי אנוש בארגון גדול.

יתרון לבעלי/ות ניסיון במערכת הבריאות.

ידע:

הכרת השימוש במערכות מידע ממוחשבות.

הכרת החוקים, התקנות וההוראות הקשורים בעבודתו.

שפות:

ידיעת השפה העברית על בוריה.

ידיעת השפה האנגלית כדי קריאת ספרות מקצועית המקובלת בארץ.

כישורים אישיים:

כושר תכנון, ניהול וארגון.

כושר לקיים יחסי אנוש מעולים.

כושר לשקול ולשפוט.

כושר לקיים משא ומתן.

יכולת הבעה ברמה גבוהה, בכתב ובע"פ.

שירותיות.

כושר הדרכה ועמידה מול קהל.

הערה:

* בפרסום מכרז יצוין תחום המשרה.

** בתחום ההדרכה רשאים להגיש מועמדותם בעלי/ות תעודת הוראה או תואר אקדמי בחינוך או קורס מוכר בהדרכה, להם 2 שנות ניסיון בתחום ההדרכה וארגונה.
*** רשאים להגיש מועמדותם גם מי שאינם עומדים בדרישת הקורסים ובלבד שיתחייבו להשלים חובה זו תוך שנה מיום בחירתם לתפקיד. הצגת תעודה על סיום הקורס תהווה תנאי לשיבוץ קבע במשרה.

הערות:

וועדת הבחנים תתכנס לא יאוחר מיום 12.5.2019.
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.
כל מקום בו מפורט תאור התפקיד בלשון זכר, הכוונה גם ללשון נקבה וכן להפך
במשרה מועסק עובד

המכרז פורסם ביום : ב' בניסן, תשע"ט (07/04/2019)

היום האחרון להגשת בקשות למכרז זה הוא : ט' בניסן, תשע"ט (14/04/2019)

ועדת הבחנים תתכנס לא יאוחר מיום : ז' באייר, תשע"ט 12/05/2019

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 בחנים, 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 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.