



ב' בסיון, תשע"ח  
16 במאי, 2018

**מכרזי חיצוני 11/18**  
**דרוש/ה**

תואר תפקיד: מזכירת/ת מחלקת כ"א ומשאבי אנוש

היקף המשרה: 100%

מתח דרגות: 6-8 מנהלי

תחומי אחריות:

מיון וגיוס עובדים לרשות, ובכלל זה: מיון קורות החיים של המועמדים, תיאום ועדות בחינה וראיונות, איסוף כל המסמכים והאישורים הרלוונטיים לתפקיד ובדיקת תקפותם.  
קליטת עובדים חדשים לרשות המקומית, ובכלל זה: וידוא קיום המסמכים הרלוונטיים הנדרשים לתיק העובד, מילוי טפסי קליטה, וידוא מוכנות תוזה ההעסקה, העברת נתוני קליטה העובד לאישור הממונה על משאבי אנוש ברשות, עדכון העובד בנהלים המרכזיים ברשות.  
בדיקה ומעקב אחר תקני משאבי האנוש ברשות, ובכלל זה: דיווח לממונה אודות מצבת העובדים והתקנים הפנויים וקידום התהליך לאיוש התקנים הפנויים.  
טיפול בסיום העסקה, ובכלל זה: שליחת מכתבי פיטורים והודעה מוקדמת בהתאם להנחיות, טיפול אדמיניסטרטיבי במערך הפרישה, מתן הודעה למדור שכר על ביצוע גמר חשבון.

השכלה:

- תעודת בגרות מלאה.
- עברית ברמה גבוהה, שליטה בשפה הערבית – יתרון.
- הכרות עם תוכנות Office.

ניסיון מקצועי:

עדיפות תינתן לבעלי ניסיון מקצועי בתחום.

המודעה פונה לנשים וגברים כאחד.

ג'בר אבו כף  
ראש מועצה אזורית אל-קסום  
ג'בר אבו כף  
ראש המועצה האזורית אל קסום

טפסים להגשת מועמדות ניתן לקבל במזכירות המועצה או באתר המועצה. את הטפסים בצירוף קורות חיים ותעודות רלוונטיות, יש למסור במח' כ"א ומשאבי אנוש, קומה 3 בבניין המועצה עד לתאריך 04/06/18 בשעה 12:00.