



## מודעת דרושים

### מ"מ מנהלת מדור תנאי שירות (עובדת בחל"ד)

- דרגת המשרה 8-10 בדירוג המנהלי  
ודירוגה:  
היקף העסקה: מלאה  
סוג המכרז: פנימי  
תאור התפקיד:
- ביצוע תהליכי קליטת העובדים החדשים ברשות.
  - עדכון תנאי העסקה/מתח דרגות לעובדים עפ"י הסכמי העבודה.
  - סיוע בהכנת הסכמי עבודה אישיים, ביצוע ומעקב בהתאם לדרישות משרד הפנים.
  - טיפול בביצוע הסכמים קיבוציים שנחתמים לעובדי הרשות.
  - סיוע למנהלת מחלקת תנאי שירות בתהליכי קליטה ופרישה.
  - טיפול בדו"חות נוכחות של יחידות העירייה, ע"פ החלטת הממונה.
  - כל מטלה נוספת שתוטל ע"י הממונה.
- תנאי סף:
- השכלה ודרישות מקצועיות  
א. 12 שנות לימוד. תעודת בגרות - יתרון. (יש לצרף תעודה)
  - ניסיון  
א. שנתיים ניסיון בתחום משאבי אנוש ושכר  
ב. ניסיון ביישומי מחשב: סביבת Windows, תוכנות Office ואינטרנט
- מאפייני עשייה ייחודיים לתפקיד:
- יכולת ארגון תכנון ותיאום.
  - כושר ביטוי בעברית בכתב ובע"פ ויכולת ניסוח ברמה גבוהה.
  - יחסי אנוש ושירותיות
  - עבודה בשעות לא שגרתיות
- כפיפות: סמנכ"ל פיתוח הון אנושי/מנהלת מחלקת תנאי שירות

• יש למלא ולצרף טופס הצהרה על קרובי משפחה בעיריית בת ים (קישור באתר המכרזים של עיריית בת ים

הגשת קו"ח (בצירוף מסמכים ותעודות השכלה המעידים על הכישורים הנדרשים) יש להגיש באמצעות מייל: [michrazim.hr@bat-yam.muni.il](mailto:michrazim.hr@bat-yam.muni.il), בציון תואר המשרה, עד לתאריך 19.4.26 (עד השעה 12:00).

בכבוד רב,  
לאוניד סמוליאנוב  
סמנכ"ל פיתוח הון אנושי