

מנהל/ת משאבי אנוש

תיאור התפקיד:

ניהול תחום משאבי האנוש במרכז הקהילתי גולן.

תחומי אחריות:

- אחריות מלאה לניהול מחזור חיי העובד.
- הובלה ויישום מדיניות מש"א על כל היבטיה: דיני עבודה, רווחה ופרט, שימור ופיתוח עובדים, ליווי מנהלים ועובדים ופיתוח ההון האנושי.
- איזון בין צרכי המרכז לצרכי העובדים.
- עבודה בממשקים עם הרשות ומחוצה לה.
- בניית תוכנית עבודה וניהול תקציב.

דרישות התפקיד:

- יחסי אנוש מעולים.
- יוזמה, יכולות ניהול, ארגון ותכנון.
- תודעת שירות גבוהה.
- אמינות ודיסקרטיות.
- יכולת ביטוי גבוהה בעל פה ובכתב.
- השכלה: בעל/ת תואר אקדמאי בתחום משאבי אנוש שנרכש במוסד המוכר ע"י המועצה להשכלה גבוהה - יתרון.
- ניסיון בתחום משאבי אנוש - יתרון.
- ידע וניסיון בעבודה עם מערכות שכר/ משאבי אנוש - יתרון.

דרישות תפקיד נוספות:

שליטה ביישומי מחשב OFFICE, עברית ברמה גבוהה

היקף משרה: 100%

כפיפות: מנהל המרכז הקהילתי גולן

תחילת עבודה: מיידי