

מכרז מספר : 76274 פומבי

מס' המשרה : 81057962

תואר המשרה : מנהל/ת מחלקה (רופאים) 1 - משרות.

היחידה : משאבי אנוש - מינהל

המקום : צריפין

המשרד : בית חולים אסף הרופא

הדרגה : דרגה 38 - 40 דירוג 11 מח"ר או

דרגה 17 - 19 דירוג 01 מינהלי.

חלקיות : 100 אחוז

טווח שכר : ייקבע בהמשך

תאור התפקיד :

ניהול מחלקה בנושא מוגדר, מקיף ויחודי, במסגרת משאבי אנוש במרכז רפואי בו 601 מיטות ומעלה.

ריכוז הפעילות המקצועית במחלקה לרבות תכנון, רווחה, הדרכה ופיתוח ההון האנושי.

ייעוץ לממונה, לצוות העובדים ולכלל הגורמים הרלוונטים במרכז הרפואי בנושאים שבאחריות.

אחריות לביצוע ויישום כלל הפעולות והתהליכים שבאחריות המחלקה, בהתאם להוראות התקשי"ר, הסכמי שכר, הוראות, תקנות, ובכלל זה תרגומם להנחיות מקצועיות בהתאם להנחיות הממונה ובתיאום מול הגורמים המקצועיים המעורבים. השתלבות בפעילות הקשורה באפיון והפעלת מערכות מידע ממוחשבות, בתחום משאבי אנוש.

אחריות לגיבוש תוכנית עבודה שנתית וליישומה.

אחריות להגדרת הדרישות לדוחות ממוחשבים בבסיס למאגרי נתונים בתחומים שבאחריות.

אחריות לריכוז ותיעוד נתונים בתחומים שונים, עיבודם והצגתם לממונה, בהתאם לצורך ולהנחיות הממונה.

התעדכנות שוטפת בחידושים והתפתחויות בתחומי משאבי אנוש, לרבות יישומם בעבודה לצורך שיפור הליכי עבודה קיימים, בתיאום עם הממונה.

פיתוח כלי בקרה ומעקב בנושאי המחלקה והפעלתם, בתיאום עם הממונה.

ניהול עובדי המחלקה, פיקוח על עבודתם, הדרכתם ופתרון בעיות מקצועיות בהתאם לצורך.

קיום קשר עם גורמים ביחידה ומחוצה לה לעדכון ותיאום הדדיים.

השתתפות בוועדות וצוותי עבודה על-פי מינוי מהגורם המוסמך ובתיאום עם הממונה.

ביצוע תפקידים נוספים, בתחום המקצועי, על-פי הוראות הממונה.

דרישות המשרה :

השכלה* :

השכלה אקדמית (תואר ראשון)**.

רצויה השכלה אקדמית משיקה לתחום משאבי אנוש ו/או ייעוץ ארגוני.
ניסיון:

2 שנות ניסיון במשאבי אנוש.

רצוי ניסיון במשאבי אנוש במערכת הבריאות.
קורסים***:

סיום אחד או יותר מהקורסים הבאים מטעם נציבות שירות המדינה: קורס משאבי
אנוש במערכת הבריאות, או קורס משאבי אנוש ואמרכלות או קורס ניהול בכיר.
ידע:

ניסיון וידע בשימוש במערכות מידע ממוחשבות הרלוונטיות לניהול משאבי אנוש.
הכרת החוקים, התקנות וההוראות הקשורים לתפקיד.
שפות:

ידיעת השפה העברית על בוריה.
ידיעת השפה האנגלית כדי קריאת ספרות מקצועית, כמקובל בתחום.
כישורים אישיים:

כושר ניהול, ארגון וביצוע בקרה.
כושר ניהול משא ומתן.
כושר לקיים יחסי אנוש תקינים.
שירותיות.
יכולת קבלת החלטות.
הערות:

* במכרז פנימי, רשאים להגיש מועמדותם גם בעלי/ות השכלה תיכונית (12 שנו"ל),
העונים על דרישת הקורסים המפורטת לעיל, ובלבד שלהם 5 שנות ניסיון, מתוכן 3
לפחות בתחום משאבי אנוש.

** במכרז פומבי, בהתאם לחוק ההנדסאים והטכנאים המוסמכים, התשע"ג - 2012,
ובתיאום בין נציבות שירות המדינה לבין הארגון היציג של הסתדרות ההנדסאים
והטכנאים, הנדסאי/ת או טכנאי/ת מוסמך/ת, הרשום/ה בפנקס ההנדסאים והטכנאים
המוסמכים, רשאי/ת להתמודד במכרזים דירוג האקדמאים בהם נקבעה דרישה להשכלה
אקדמית כללית. במקרה זה הניסיון הנדרש מטכנאי/ת מוסמך/ת הוא של 4 שנים
ומתוכן 3 שנים במשאבי אנוש, ומהנדסאי/ת של 3 שנים במשאבי אנוש.
בעלי תעודת הנדסאי או טכנאי מוסמך אשר ייבחרו למשרה ידורגו בדירוג המנהלי.

עובדים מתוך שירות המדינה אשר דורגו זה מכבר בדירוג ההנדסאים או הטכנאים רשאים יהיו לשמר דירוג זה.

*** רשאים להגיש מועמדותם גם אקדמאים שאינם עומדים בדרישת הקורסים ובלבד שיתחייבו להשלים דרישה זו בתוך שנה מיום שיבוצם במשרה.

הערות:

1. הערה חשובה- כל מועמד המגיש מועמדות למכרז נדרש לצרף לבקשה:
 - קורות חיים
 - מסמכים המעידים על השכלה
 - אישור העסקה חתום תוך ציון תאריכי עבודה מדויקים, היקף המשרה ותיאור תמציתי של תוכן התפקיד
 - עובד מדינה המגיש מועמדות למכרז פומבי יצרף לבקשה שתי הערכות עובד תקופתיות של השנתיים האחרונות
 2. בחינת מועמדותך וזימונך להמשך התהליך מחייבים צירוף המסמכים הרשומים לעיל!
 3. בתהליך בחינת מועמדותך, הנך נדרש להגיע לוועדת בוחנים במרכז הרפואי, יש להיערך בהתאם.
 4. במידה ובמהלך התהליך המשרה איננה רלוונטית עבורך, יש לעדכן על הסרת מועמדותך במייל: moranr@shamir.gov.il.
 5. מועמדים למשרה זו עשויים להיבחן במבחני כישורים כלליים והתנהגותיים. ראה/י הסברים והנחיות למועמדים שייבחנו.
 6. כל מקום בו מפורט תאור התפקיד בלשון זכר, הכוונה גם ללשון נקבה וכן להפך.
 7. במשרה מועסק עובד.
- המכרז פורסם ביום : ט' בחשון, תש"ף (07/11/2019)
- היום האחרון להגשת בקשות למכרז זה הוא : טז' בחשון, תש"ף (14/11/2019)

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.