



אגף משאבי אנוש

מכרז פנימי מס' 1/2021

סגנית מנהלת אגף הרווחה בתחום הלוגיסטיקה

תאור התפקיד:

- * סיוע למנהלת האגף בניהול המינהל ובתכנון המדיניות.
- * אחראית על פיקוח, בקרה ומעקב בתחומי הלוגיסטיקה באגף.
- * ניהול האגף בתחומי הלוגיסטיקה (מכרזים, ניהול ההון האנושי, מערכות מידע ומחשוב, תחזוקה וכספים).
- * מייעצת ליחידות השונות בארגון בתחום הלוגיסטיקה באגף הרווחה.
- * אחראית על כל תחום הבטיחות, הביטחון והחירום באגף.
- * מבצעת כל מטלה בהתאם לדרישת מנהלת האגף.

דרישות התפקיד:

השכלה:

- * בעלת תואר אקדמי שנרכש במוסד המוכר על ידי המועצה להשכלה גבוהה, או שקיבל הכרה מהמחלקה להערכת תארים אקדמיים בחוץ לארץ
- או הנדסאי או טכנאי רשום בהתאם לסעיף 39 לחוק ההנדסאים והטכנאים המוסמכים, התשע"ג- 2012
- או תעודת סמיכות לרבנות ("יורה יורה") לפי אישור הרבנות הראשית לישראל
- או אישור לימודים בתכנית מלאה בישיבה גבוהה או בכלל, שש שנים לפחות אחרי גיל 18 ומעבר שלוש בחינות לפחות מתוך מכלול הבחינות שמקיימת הרבנות הראשית לישראל (שתיים משלוש הבחינות יהיו בדיני שבת ודיני איסור והיתר).
- * היכרות עם יישומי Office.

ניסיון מקצועי:

- * עבור בעלת תואר אקדמי או השכלה תורנית כאמור לעיל: 4 שנות ניסיון בתחום העיסוק הרלוונטי.
- עבור הנדסאי רשום: 5 שנות ניסיון בתחום העיסוק הרלוונטי.
- עבור טכנאי רשום: 6 שנות ניסיון בתחום העיסוק הרלוונטי.
- * תינתן עדיפות לעובדי מינהל וזכאות.

ניסיון ניהולי:

- * שנתיים ניסיון בניהול צוות עובדים מקצועיים בכפיפות ישירה.

מאפייני העשייה הייחודיים בתפקיד:

- * ייצוגיות, שירותיות, סדר וארגון, יכולת הובלה, עבודה בשעות בלתי שגרתיות.

כישורים אישיים:

- * כושר ארגון ופיקוח, יחסי עבודה תקינים, ניסיון בניהול צוותי עבודה, יכולת כתיבה ברמה גבוהה, ידע וניהול בעבודה במערכת מחשוב.

כפיפות: מנהלת אגף הרווחה.

היקף משרה: 100%. דרוג משרה: דרוג מח"ר (40-42), או שכר בכירים בכפוף לאישור משרד הפנים.

מסלול קידום ותנאי שכר:

- דרגה התחלתית: 40 בדרוג המח"ר
- לאחר שהייה של שנתיים: קידום לדרגה 41
- לאחר שהייה של שנתיים נוספות: קידום לדרגה 42
- לאחר שהייה של 3 שנים נוספות: קידום לדרגה 42+.

הגשת מועמדות בכתב בצירוף קורות חיים, שאלון אישי למשרה פנויה (אשר מצוי באתר העירייה), תעודות והמלצות, יש להעביר לאגף משאבי אנוש – במשרדי העירייה שבקניון לב העיר – קומה 4 או במייל: moriak@qiryat-gat.muni.il עד לתאריך 21/2/2021, מועמדות שתוגש ללא המסמכים הרלוונטיים לא תטופל.

מועד אחרון להגשה: יום ראשון, 21/2/2021 עד השעה 15:00.

לפרטים: 08-6874521 פקס: 08-6874537