



למועצה מקומית קדומים דרוש/ה פקיד/ה למחלקת משאבי אנוש מכרז פנימי וחיצוני

תיאור התפקיד:

- מיון וגיוס עובדים
- קליטת עובדים חדשים
- מעקב אחר מערך הנוכחות
- אחריות על ארגון ותיוק תיקים אישיים
- ריכוז פעולות הדרכה ורווחה לעובדים
- מענה טלפוני לעובדים
- טיפול בסיום העסקה
- הטלת משימות נוספות בהתאם לצרכי המחלקה

דרישות התפקיד:

- תעודת בגרות מלאה
- היכרות עם תוכנות office
- ניסיון במשאבי אנוש, שכר ודיני עבודה-יתרון

היקף המשרה: 60%

תחילת עבודה: מיידי

כפיפות: מנהלת משאבי אנוש ושכר

דרגת המשרה ודירוגה: מתח דרגות 6-8 מנהל, לפי תנאי אוגדן של הרשויות מקומיות

תאריך פרסום המכרז: יום ראשון י"ב טבת תשפ"א (27.12.2020)

קורות חיים ותעודות בגרות יש להעביר עד יום רביעי כ"ב טבת תשפ"א (06.01.2021) שעה 12:00

למייל: jobs@kedumim.org.il נא לציין את שם המשרה.

המכרז פונה לגברים ונשים כאחד. פניות מתאימות תיענינה.

עדפויות למועמדים בעלי מוגבלויות העומדים בתנאי הסף

איש הקשר לעניין מכרז זה הינו: רעות שלמה 09-7778016

