



דרוש/ה

סמנכ"ל/ית משאבי אנוש

תיאור התפקיד:

ניהול אגף משאבי אנוש באוניברסיטה: תכנון, ניהול ובקרת פעילות האגף בתחומי גיוס, קליטה וליווי של עובדים, הדרכה ופיתוח עובדים ומנהלים, שכר והטבות, קידום ומינויים, יחסי עבודה, רווחה, פרישה וכן ייעוץ ופיתוח ארגוני, לרבות:

- עיצוב וגיבוש מדיניות ונהלים בתחום משאבי האנוש לתמיכה באסטרטגיית האוניברסיטה, יעדיה ומטרותיה.
- ייזום, הובלה והטמעה של תרבות ארגונית ותהליכים תומכים.
- ניהול מערכת יחסי עבודה מול ארגוני העובדים, תוך שימור ומימוש הסכמי העבודה.
- פיתוח והובלת תחום הלמידה הארגונית.
- ייעוץ והנחיה מקצועית של גורמי ניהול המשאב האנושי ביחידות המנהל והאקדמיה.

כפיפות למנכ"ל האוניברסיטה.

דרישות התפקיד:

- תואר ראשון בתחום רלוונטי - חובה, עדיפות לבעלי תואר שני באחד מהתחומים: מדעי ההתנהגות, פסיכולוגיה, משאבי אנוש, לימודי עבודה, כלכלה, משפטים, ניהול, מנהל עסקים.
- ניסיון מוכח של חמש שנים לפחות בניהול בכיר במערך משאבי אנוש בארגון בעל היקף פעילות משמעותי וצוות עובדים גדול ומגוון, לרבות ניסיון בתחומים: ייעוץ ופיתוח ארגוני, שכר והטבות, מערכות מידע רלוונטיות, הדרכה והכשרה, גיוס ומיון, דיני עבודה, ניהול יחסי עבודה ומו"מ, היכרות עם הרגולציה בתחום.
- יכולת ניהולית גבוהה ומוכחת וכישורים בינאישיים מצוינים.
- כושר ניהול מו"מ מול גורמים שונים וניהול תהליכים הקשורים ביחסי עבודה, יתרון להכרות של הסכמים קיבוציים עם ארגוני עובדים.
- ראייה מערכתית רחבה ואסטרטגית, כושר מנהיגות ויזומה, הובלה וניהול של שינויים ארגוניים ותהליכים מורכבים בסביבה מרובת ממשקים.
- שליטה מעולה בשפה האנגלית.

הערות:

האוניברסיטה שומרת לעצמה את הזכות לקבוע קריטריונים נוספים למיון המועמדות/ים. האוניברסיטה שומרת לעצמה את הזכות לפנות, בכל שלב שהוא, למועמדות/ים שלא הגישו את מועמדותן/ם.

את המועמדות יש להגיש עד לתאריך 9 באוגוסט 2021, בשעה 24:00.

יזמנו לראיון רק המועמדות/ים בעלי/ות ההתאמה הגבוהה ביותר לדרישות התפקיד.

פניות בצירוף קו"ח יש להגיש בדוא"ל: mancal@bgu.ac.il

