



שרון מזרחי מנהלת מש"א

קיבוץ שדה בוקר

טל: 08-6560151 נייד: 050-7319278

masha@sboker.org.il

לקיבוץ שדה בוקר דרוש/ה מנהל/ת משאבי אנוש

מרכיבי התפקיד ותחומי אחריות:

- אחריות כוללת לתחום העסקת עובדים שכירים וחברים בענפי הקיבוץ והתנהלות בתחומי שכר,
- יחסי עבודה, תנאים סוציאליים ועמידה בדרישות החוק ודיני עבודה.
- אחריות לגיבוש תוכנית עבודה ויישומה בשטח.
- אחריות להתאמת סביבת העבודה בקיבוץ לשוק העבודה, תוך שאיפה להתמקצעות מתמדת ושיפור.
- ליווי וייעוץ למנהלים והנהלות בתהליכי איתור וגיוס עובדים וקליטתם.
- אחריות ליישום נוהל מינוי ממלאי תפקידים ואורך כהונה, פרסום קולות קוראים ותהליכי גיוס מקצועיים ומיטביים.
- סיוע ו ליווי תהליכים ארגוניים של ענפים והקיבוץ.
- בקרה שוטפת על חשבות השכר בהיבטים המקצועיים הרלוונטיים.
- ייזום וביצוע של תהליכים קהילתיים וארגוניים בתחומי פיתוח ההון האנושי, תעסוקה ועבודה ניהולית.
- מרכז את צוות מליאת משאבי אנוש וצוות מינויים, משתתף קבוע בצוות תיאום והנהלת תפעול קהילה.
- סיוע לחברים בעת חיפוש עבודה.

דרישות התפקיד:

- ניסיון בניהול משאבי אנוש בקיבוץ מתחדש - יתרון
- השכלה רלוונטית והתמצאות בדיני עבודה - חובה
- יכולת עבודה עם שותפים בצוותים שונים.
- תקשורת בינאישית טובה.
- יושרה אמינות ודיסקרטיות.

כפיפות ארגונית: מזכיר / יו"ר קיבוץ

היקף משרה: 3 ימים בשבוע (60% משרה)

אורך הקדנציה : 3 שנים

להגשת מועמדות יש לשלוח קו"ח למייל minuim@sde-boker.org.il