

הנדון: מכרז לתפקיד מנהל מש"א קיבוץ אפק

1. כללי:

- א. לעיסוק במשאב האנושי (מש"א) חלק מכריע באיכות הביצוע של כל ארגון, ובמיוחד במערכת מורכבת ומיוחדת כמו קיבוץ.
- ב. נדרש בעל תפקיד אשר באחריותו מיצוי מיטבי וטיפול של ההון האנושי, ובדגש על קידום ופיתוח שדרת הניהול בקיבוץ.
- ג. מטרת המסמך הינה לפרט את הדרישות והגדרות התפקיד של מנהל מש"א, אשר יוביל בשיתוף בעלי תפקידים וגופים נוספים את תחום משאבי האנוש בקיבוץ.
- ד. מנהל מש"א הינו גם יו"ר ועדת מש"א שחבריה נבחרים בנפרד.

2. הגדרות תפקיד:

- | | | | |
|---------------------|------------------------|-------------------------|-------------------------|
| א. משך כהונה: | 3 שנים. | ו. חברות בגופים נוספים: | ----- |
| ב. כפיפות: | מנהל קהילה. | ז. היקף פעילות: | שליש משרה. |
| ג. גוף מאתר וממליץ: | ועדת מש"א ומנהל קהילה. | ח. תשלום: | כן. |
| ד. גוף בוחר: | הנהלת קהילה. | ט. ממשקים עיקריים: | מנהל קהילה, מנהל עסקים, |
| ה. גוף מסייע ומבקר: | ועדת מש"א. | | מנהלי ענפים, חשב שגר. |

3. מרכיבי התפקיד:

א. מהות התפקיד:

הובלה, ניהול וארגון מקצועי של תחום משאבי האנוש בקיבוץ אפק.

ב. משימות עיקריות:

- 1) סיוע ישיר, רציף ומקצועי למנהלי הקיבוץ וענפיו בניהול מערך העובדים בקהילה ובעסקים.
- 2) חניכת מנהלים ובקרה על קיום חוקי העבודה של המדינה, ומימוש תקנונים ונהלי העבודה של הקיבוץ בתחום משאבי אנוש.
- 3) השתתפות פעילה ויזומה באיתור, ראיונות, מיון והמלצה על בחירת עובדים ובעלי תפקידים.
- 4) פיקוח ובקרה על קיום תקין של "נוהל בחירה וכהונת מנגנונים ובעלי תפקידים באפק".
- 5) פיקוח ובקרה על ניהול וארגון תקינים של הסכמי העבודה בין הקיבוץ לעובדיו.
- 6) הובלה וריכוז הסכמי עבודה של חברים ושכירים בתיאום רצוף עם מנהלים והנהלת חשבונות.
- 7) חיבור ותיאום מקצועי רציף עם הנהלת חשבונות בנושאי דיווחי עבודה, משכורות, תנאי עבודה, סיום והתחלת עבודה, שמירת זכויות, פנסיה, קרנות השתלמות וכדו'.
- 8) סיוע לבעיות ולאתגרים של חברים ושכירים בענייני תעסוקה ופרנסה.
- 9) סיוע בקידום תעסוקת אוכלוסיות ייחודיות בקיבוץ.
- 10) פיתוח וטיפול עובדים, מנהלים ובעלי תפקידים בקיבוץ בהכשרות מקצועיות.
- 11) הובלה, ריכוז וחניכת מנהלים בכל הרמות בביצוע משובים עיתיים וסדורים לעובדים.
- 12) הובלה, ניהול והפעלת ועדת מש"א לביצוע משימותיה השונות.

4. כישורים ודרישות:

- א. הכשרה: השכלה רלוונטית בתחום משאבי אנוש, ובקיאות בדיני עבודה.
- ב. יכולות: כושר ארגון ועשייה טובים, ידע והבנה בניהול תקציב ובהפעלת תוכנות "אופיס".
- ג. ניסיון: ביצוע תפקידי ארגון וניהול, ניהול משאבי אנוש בארגונים, עבודה בצוות.
- ד. אופי: רגישות ויחסי אנוש, יכולת חיבור לאוכלוסיות מגוונות, תקשורת בין-אישית טובה.

5. חברים המבקשים להתנדב ולהציע את מועמדותם יגישו את בקשתם בכתב או בדוא"ל למנהל

קהילה בכתובת - kehila@k-afek.co.il עד לתאריך 6.11.17

בברכה,

גיא הלוי
מנהל קהילה

עמרי שוהם
מנהל עסקים