



ה' בחשוון, תשפ"ו  
27 באוקטובר 2025

מכרז פנימי/חיצוני 41.25

רכז/ת באגף משאבי אנוש (הון אנושי)

לעיריית ביתר עילית דרושה רכז/ת באגף הון אנושי ב-100% משרה.

דירוג ודרגה:

מנהלי 7-9

תואר התפקיד:

רכז/ת באגף הון אנושי.

תיאור התפקיד:

1. סיוע וליווי בהליכי קליטת עובדים חדשים לרשות המקומית

- א. וידוא קיום המסמכים הרלוונטיים הנדרשים לתיק העובד (ניסיון מקצועי, ותק השכלה וכד') ופתיחת כרטיס עובד.
- ב. מילוי טפסי קליטה (שאלון אישי, קרובי משפחה, עבודה/יחידה נוספת, טפסי נסיעות וכדו')
- ג. וידוא קיום חתימות העובד והרשות על כל הטפסים הרלוונטיים, כגון תנאי העסקה, זכאות לתנאים סוציאליים, הגדרת תפקיד ודרגה וכיוצ"ב.
- ד. וידוא מוכנות חוזה ההעסקה ואישורו על ידי משרד האוצר ומשרד הפנים.
- ה. העברת נתוני קליטת העובד לאישור הממונה על ההון האנושי ברשות.
- ו. הכנת כרטיס נוכחות והדרכת העובד על מערכות דיווח הנוכחות השונות הקיימות ברשות.
- ז. וידוא מתן הרשאות ממוחשבות מתאימות לעובד הנקלט.
- ח. עדכון העובד בנהלים המרכזיים ברשות.

2. בדיקה ומעקב אחר תקני כח האדם ברשות

- א. דיווח לממונה אודות מצבת העובדים והתקנים הפנויים.
- ב. הזנת נתונים במערכת מחשוב ייעודית ל לתחום כוח אדם ברשות.
- ג. הפקת דו"חות מעקב כוח אדם בהתאם להנחיית הממונה.
- ד. בחינת נחיצות תפקידים ותקנים ובחינת אפשרויות להתייעלות בכוח האדם.

3. סיוע וליווי בהליכי סיום העסקה (פיטורין, התפטרות, פטירה ופרישה לגמלאות)

- א. תפעול מערך הפרישה, כולל ניהול מעקב אחר עובדים המגיעים לגיל פרישת חובה וכן הפקה ומסירה של מכתבי הודעה על פרישה לפנסייה הכוללים את כל נתוני הפרישה.
- ב. ריכוז בקשות עובדים להארכת שירות וריכוז החומרים הנדרשים לוועדת השירות תוך מתן מענה לעובד אשר הגיש את הבקשה.
- ג. ליווי העובדים בעת סיום העסקתם – העברת מידע על זכויות וסיוע בפתרון סוגיות.

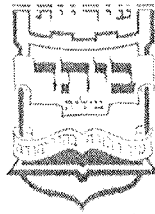
ד. טיפול אדמיניסטרטיבי בקצבת שארים.

מנהל העיר	פיקוח כיה	הנדסה	גזברות	בטחון	רווחה	תרבות	חינוך	חברה ונוער	השחת הפסיכולוגי	שפיץ	טכני
02-5888111	02-5888111	02-5888111	02-5888111	02-5888111	02-5888111	02-5888111	02-5888111	02-5888111	02-5888111	02-5888111	02-5888111

טל. העירייה: 02-5889956 פקס: 02-5888162

מרכזיה: טל. ו 02-5888111 פקס: 02-5888123

מוקד עירוני: טל. 02-5888106 / 106, 24 שעות ביממה



- ה. גריעת עובד ממצבת העובדים בסיום העסקתו.
- ו. מתן הודעה למדור שכר, בתום סיום יחסי העבודה, על הפסקת תשלום השכר ובצוע גמר חשבון.
- ז. שליחת מכתבי פיטורין והודעה מוקדמת, בהתאם להנחיות מנהל ההון האנושי.
- ח. סיוע וליווי בהליכי סיום העסקה זמניים (כגון חל"ת, חלי"ד) וביצוע מעקב שוטף אחר מצבם של העובדים במהלך תקופת ההיעדרות, כולל מעקב אחר מועד החזרה לעבודה ועדכון הסטטוס בהתאם.
4. מענה לפניות העובדים בנושאים מגוונים בתחומי ההון האנושי.
5. ביצוע מעקב וסגירת פניה שמתקבלת ביחידת ההון האנושי.
6. מענה למשימות האגף המשתנות מעת לעת ובהתאם לצורך.

כפיפות:

למנהלת אגף הון אנושי.

השכלה:

תעודת בגרות מלאה.

תואר ראשון - יתרון.

דרישות ניסיון:

ניסיון של שנה לפחות באחד או יותר מתחומי העיסוק של המשרה.

דרישות נוספות:

- שפות – עברית ברמה גבוהה.
- יישומי מחשב – היכרות עם תוכנות האופיס.

מאפייני העשייה הייחודיים בתפקיד:

- א. עבודה מול מחלקות וגורמים רבים בתוך ומחוץ לרשות.
- ב. ריבוי משימות ונושאי עיסוק.

הגשת מועמדות:

יש להגיש מועמדות באמצעות הקישור המופיע באתר העירייה (בראש העמוד של מכרז זה) בלבד.

את המועמדות יש להגיש עד ליום שני י"ט בחשוון תשפ"ו, 10 בנובמבר 2025 בשעה 12:00, יחד עם כל המסמכים הנדרשים המעידים על עמידתו של המועמד בתנאי הסף, לרבות קו"ח ותעודות השכלה.

בקשות שתוגשנה שלא בהתאם לאמור לעיל, לאחר המועד האמור או בקשות שתוגשנה ללא כל המסמכים והאסמכתאות הנדרשים - לא תטופלנה.

המודעה מיועדת לשני המינים כאחד.

בהתאם לחוק ולתקנות, תינתן עדיפות לאנשים עם מוגבלויות ולאוכלוסייה הזכאית לייצוג הולם ברשות, אם המועמד/ת הנו/הנה בעלת/ כישורים דומים לכישוריהם של מועמדים אחרים.

כמו-כן, בהתאם לחוק ולתקנות, מועמד/ת עם מוגבלות יהא/תהא זכאי/ת להתאמות הנדרשות מחמת מוגבלותו/ה בהליכי הקבלה לעבודה.

טכני	שפ"ע	משרת נוסטילומי	חברה נוער	חסן	תרבות	רוחה	בטחון	זוכחת	הנדסה	פיקוח בניה	מהנדס העיר
02-5888123	02-5888123	02-5888123	02-5888123	02-5888123	02-5888123	02-5888123	02-5888123	02-5888123	02-5888123	02-5888123	02-5888123

מוגביל העירייה: טל. 02-5888123 פקס. 02-5888123

מרכזיה: טל. 02-5888123 פקס. 02-5888123

מוקד עירייה: טל. 02-5888106 / 106, 24 שעות ביממה



Municipality of Beitar Illit  
38 Rabbi Akiva st. Beitar Illit

עיריית ביתר עילית  
רח' רבי עקיבא 38 ביתר עילית

לפרטים נוספים ניתן לפנות לאגף משאבי אנוש בטלפון 02-5888152.

במקרה של תקלה בהגשת המכרז יש לפנות לתמיכה בדוא"ל: [support@automas.co.il](mailto:support@automas.co.il)

בברכה,

מאיר רובינשטיין  
ראש העיר

טכני	שפ"ע	השרות הפסיכולוגי	חברה ונטער	מינוך	תרבות	רוחה	בטחון	גזברות	הנדסה	פיקוח בניה	מהנדס העיר
02-5888002	02-5888100	02-5888151	02-5888122	02-5888156	02-5888911	02-5888999	02-5888000	02-5888121	02-5888110	02-5888150	02-5888144
02-5888195	02-5888151	02-5888170	02-5888122	02-5888121	02-58881028	02-58881009	02-5888195	02-5888126	02-5888171	02-5888154	02-5888154

מונכ"ל העירייה: טל. 02-5889956 פקס. 02-5888162  
מרכזיה: טל. 02-5888111 פקס. 02-5888123  
מוקד עירוני: טל. 02-5888106 / 24 שעות ביממה