



ועדת הבחירות המרכזית לכנסת מנהל ומשאבי אנוש

משא"ן: 04238217

ועדת הבחירות המרכזית לכנסת מודיעה על הליכים פומביים לגיוס עובדים למאגרי עובדים שמספרם 6/7/2017 לתקופת הבחירות

המסמך שלהלן כולל את הנוסח המלא והמחייב של תיאור התפקיד, דרישות סף מחייבות של המשרה-, דרישות נוספות רצויות, כישורים אישיים, הערות והנחיות מפורטות בדבר אופן הגשת המועמדות.
טופס "הגשת המועמדות למשרה פנויה בוועדת הבחירות המרכזית לכנסת", זמין באתר הוועדה www.bechirot.gov.il
הטופס הינו חלק בלתי נפרד מן המסמכים אותם יש להגיש.

יש להקפיד על הגשת המועמדות בצירוף כל המסמכים המבוקשים (לרבות טופס הבקשה), לאגף משאבי אנוש (הון אנושי) בוועדת הבחירות המרכזית לכנסת.

המועד האחרון להגשת מועמדות יום חמישי 21 בדצמבר 2017, ג' בטבת תשע"ח בשעה 12:00.
לא תתקבלנה הצעות שיוגשו לאחר מועד זה.

תואר המשרה: מרכז משאבי אנוש

שם המחלקה: ועדה אזורית

מתח דרגות: 41-42 מח"ר/21-20 מינהלי

מקום עבודה: כל הארץ

חלקיות המשרה: במהלך מערכת הבחירות לכנסת ולאחריה (כ-3 חודשים) משרה מלאה, עבודה ממושכת ואינטנסיבית מעבר לשעות העבודה המקובלות.

תיאור המשרה:

מופקד על קליטת עובדים בוועדה האזורית
דואג למילוי טופסי הקליטה על ידי העובדים שהתקבלו, בדיקתם (מוודא שהם מולאו כנדרש), הקלדת הנתונים במערכת הממוחשבת, סריקה וארכוב של המסמכים במערכת משאבי אנוש.
מדווח לאגף משאבי אנוש על העסקתם של העובדים בוועדה לאחר בדיקת הטפסים ואישור העסקתם.
פועל על-פי הנהלים וההנחיות השוטפות של הסמנכ"ל למינהל ואגף משאבי אנוש.
מופקד על נוכחות העובדים, ניהול דו"ח חודשי לעובדים התקנייים והעברתו לאגף משאבי אנוש בוועדה המרכזית בתחילת כל חודש.

עמוד 1 מתוך 3

מופקד על ניהול דוחות הנוכחות של העובדים השעתיים, בודק ומעדכן את הדוחות במערכת הנוכחות הממוחשבת ומעביר דוחות מסודרים לאגף משאבי אנוש בתחילת כל חודש, במערכת התשלומים הממוחשבת, לאחר בדיקה ואישור מנהל הוועדה.
מבצע מטלות נוספות בהתאם לצורך ולהוראות הממונה.

דרישות התפקיד

השכלה:

השכלה אקדמית, תואר ראשון, רצוי במשאבי אנוש, או במינהל ציבורי, או במדעי המדינה, או במדעי ההתנהגות, או בסוציולוגיה.

לחילופין, יכול להגיש מועמדות בעל השכלה תיכונית, שהועסק ב-5 השנים האחרונות במגזר הציבורי בתחום משאבי אנוש, ו/או גמלאי השירות הציבורי שדרגתו הייתה לפחות 20 בדירוג המינהלי או מקבילה לה, בעל ניסיון של 10 שנים לפחות בתחומי העיסוק של המשרה כמפורט בתיאור התפקיד ובדרישות הניסיון.

ניסיון

לבעלי תואר ראשון – ניסיון של 5 שנים בתחום העיסוק של המשרה.
לבעלי תואר שני – ניסיון של 4 שנים בתחום העיסוק של המשרה.
להנדסאים – ניסיון של 6 שנים בתחום העיסוק של המשרה.
לטכנאים – ניסיון של 7 שנים בתחום העיסוק של המשרה.
לבעלי השכלה תיכונית – 10 שנות ניסיון בתחום העיסוק של המשרה.

דרישות נוספות:

כושר ארגון וניהול.
ידע ושליטה בחוקי עבודה ובתחום משאבי אנוש.
ידע בשימוש במערכות ממוחשבות לניהול משאבי אנוש.
יכולת עבודה בצוות.
יכולת עבודה בתנאי לחץ לשם עמידה ביעדים ובלוחות הזמנים.
יכולת עבודה בשעות לא שגרתיות.
כושר הבעה בכתב ובע"פ.
יחסי אנוש תקינים.
כושר לשקול ולשפוט במסגרת התפקידים הנכללים במשרה.
בתקופת בחירות, העבודה ממושכת ואינטנסיבית, מעבר לשעות העבודה המקובלות, לרבות ימי שישי, לפי הצורך.

סיווג פעילות מפלגתית

לא ימונה לעובד הוועדה המרכזית, מי שיש לו זיקה אישית או עסקית למפלגה או לגורם בכיר בה, מי שעוסק בפעילות פוליטית או בפעילות מפלגתית, חבר מפלגה, או מי שעסק בפעילות כאמור או היה חבר במפלגה בחמש השנים שקדמו למועד הצגת המועמדות.
עובד הוועדה במרכזית לא יעסוק בפעילות פוליטית או בפעילות מפלגתית ולא יהיה חבר במפלגה

עמוד 2 מתוך 3

משכן הכנסת, קריית דוד בן-גוריון, ירושלים 9195015 העنوان: مجمع بن غوريون, أورشليم القدس, 9195015
טלפון هاتف: 02-6753407, פקס فاكس: 02-5669855 דוא"ל البريد الإلكتروني:

ybminhal1@KNESSET.GOV.IL

אתר האינטרנט الموقع www.bechirot.gov.il

לעניין זה.

- א. לא יראו השתתפות בהפגנה או בכינוס בעל אופי פוליטי, או הבעת עמדה פומבית בעניינים פוליטיים כשלעצמן, כפעילות פוליטית.
- ב. מי שלא שילם דמי חבר למפלגה ולא השתתף בפעילות במוסדותיה, לא יראוהו כחבר מפלגה.

עמוד 3 מתוך 3

משכן הכנסת, קריית דוד בן-גוריון, ירושלים 9195015 العنوان: مجمع بن غوريون, أورشليم القدس, 9195015
טלפון هاتف: 02-6753407, פקס فاكس: 02-5669855 דוא"ל البريد الإلكتروني:

ybminhal1@KNESSET.GOV.IL

אתר האינטרנט الموقع www.bechirot.gov.il