



לשכת ראש העירייה

י"ג תשרי תשפ"ז
24 ספטמבר 2026

**מכרז חיצוני מס 1182/26
למשרה של מנהל/ת מדור משאבי אנוש - חינוך
במינהל משאבי אנוש
בעיריית נתניה**

כל מקום בו מפורט תיאור התפקיד בלשון זכר, הכוונה גם ללשון נקבה וכן ולהפך. זאת בהתאם להוראות סעיף 8 לחוק שוויון ההזדמנויות בעבודה התשמ"ח – 1988.

יישום מדיניות מינהל משאבי אנוש תוך ריכוז הובלה ווידוא בתהליכי משאבי אנוש: מיון, קליטה, שיבוץ, ליווי העובד לאורך מעגל עבודתו בארגון, החל בקליטתו ועד לסיום העסקתו:

- **כתובת אישית ומענה שוטף לעובד:** מתן שירות מקצועי, נגיש וקשוב לעובדי החינוך לאורך כל מחזור חייהם המקצועי בארגון, תוך מתן מענה אדיב ומעמיק לשאלות, בירורים ופניות פרטיות.
- **מיון ושיבוץ:** ביצוע ראיונות ושיבוץ בהתאם לתקני משרדי הממשלה ו/או הרשות.
- **קליטת עובדים:** ליווי העובד בתהליך הכניסה לתפקיד וביצוע קליטה במערכות משאבי אנוש, תוך הסבר מפורט על תנאי השכר ונהלי הארגון בהתאם להסכם השכר של כל תפקיד.
- **טיפול בתנאי העסקתו של העובד בשלבים שונים בעבודתו:** טיפול בתנאי העסקתו, דירוג, דרגותיו, יציאה לחל"ת, חל"ד ועוד, תוך עדכון במערכת משאבי אנוש בהתאם להסכמי השכר והנחיות משרדי הממשלה.
- **טיפול ברווחת העובד:** ליווי העובד ודאגה לרווחתו האישית במעגלי חייו השונים בתקופת עבודתו
- **ניהול רציף של תיקי העובדים במערכת משאבי אנוש**
- **ליווי תהליכי פרישה וסיום העסקה:** ליווי אישי של העובד, ריכוז וטיפול מנהלי ואישי בעת סיום עבודה או יציאה לגמלאות, תוך תיאום מול כלל הגופים המוסמכים.
- **קשר שוטף ומענה לבתי הספר:** קיום ממשק עבודה רציף וישיר עם מוסדות החינוך השונים, זיהוי צרכים ארגוניים ואישיים של הצוותים, ומתן מענה מהיר ומקצועי לאתגרי כוח אדם המתעוררים בשטח (כגון: ניווד, קיום שיחות לתיאום ציפיות ועוד).
- **ביצוע משימות נוספות הנדרשות ע"י הממונים.**

כישורים אישיים

- **השכלה פורמלית:** 12 שנות לימוד לפחות יתרון לבעל תואר אקדמאי
- **הכשרות מקצועיות (יתרון משמעותי):** השתלמויות במשאבי אנוש / השתלמויות מוכרות בחוקת העבודה ברשויות המקומיות ובדיני עבודה/ תעודת חשבות שכר.



לשכת ראש העירייה

מכרז חיצוני מס 1182/26
למשרה של מנהל/ת מדור משאבי אנוש - חינוך
במינהל משאבי אנוש
בעיריית נתניה

- **ניסיון מיקצועי** : ניסיון מקצועי מוכח של שנתיים באחד או יותר מתחומי העיסוק במשאבי אנוש : גיוס ומיון, נוכחות עובדים, ניהול תיקי עובדים ממוחשבים, טיפול בפרט, ניהול סיומי העסקה ותהליכי פרישה ועוד. יתרון לעובדים במגזר הציבורי/ רשויות מקומיות.
- **ניסיון במערכות מידע ייעודיות**: ניסיון מעשי בעבודה שוטפת במערכת שכר ומשאבי אנוש ממוחשבת (יתרון להיכרות מעמיקה עם מערכת "מלס")
- **ידע בנושאים רגולטורים בתחום העסקת עובדים** : יתרון לבעלי היכרות והבנה בדיני עבודה, הסכמים קיבוציים, דירוגים, מתח דרגות וחוקת העבודה לעובדי הרשויות המקומיות.
- **תודעת שירות** : שירותיות גבוהה, סבלנות ונועם הליכות באינטראקציה מול כלל העובדים.
- **מכוונות לעבודה בצוות**: מיומנויות לקיום קשרי עבודה טובים, מכוונות לביצוע משימות משותפות וסיוע הדדי
- **דיוק, סדר וארגון**: ירידה לפרטים, דייקנות בהזנת נתוני שכר ומעמד, ויכולת ניהול משימות מרובות ומעקב מתמשך.
- **יכולת ביטוי ותקשורת**: כושר הבעה מעולה בעל-פה ובכתב.

מועמדים עם מוגבלות

מועמד עם מוגבלות זכאי לקבל התאמות הנדרשות לו מחמת מוגבלותו בהליכי הקבלה לעבודה.

גיוון תעסוקתי

תינתן עדיפות למועמד המשתייך לאוכלוסייה הזכאית לייצוג הולם שאינה מיוצגת כנדרש בקרב עובדי הרשות המקומית, אם המועמד הוא בעל כישורים דומים של מועמדים אחרים

פירוט הליכי המיון למשרה

בדיקת עמידה בתנאי הסף באגף משאבי אנוש.
המועמדים שעומדים בתנאי המשרה יוזמנו לוועדת הבחינה.



לשכת ראש העירייה

**מכרז חיצוני מס 1182/26
למשרה של מנהל/ת מדור משאבי אנוש - חינוך
במינהל משאבי אנוש
בעיריית נתניה**

• **לעירייה שמורה הזכות לנייד את העובדים ממינהל למינהל**

שיעור משרה : 5-6 עובדים במשרה מלאה

דרוג ודרגה : 38-40 בדרוגים השונים

כפיפות : ראש מינהל משאבי אנוש ו/או מנהל אגף משאבי אנוש בחינוך ו/או מי מטעמם

את המועמדות יש להגיש באתר העירייה תחת לשונית הגשת מועמדות במכרז עצמו. ההגשה היא דיגיטלית בלבד ויש לפעול על פי הוראות המערכת בלבד. בעת ההגשה יש לצרף על פי הוראות המערכת קורות חיים מודפסים, תעודות המעידות על השכלה.

ניתן להגיש מועמדות עד יום חמישי 08/10/2026

לשאלות יש לפנות לניר קומרוב 052-3213745

בכבוד רב,

אבי סלמה
ראש העירייה