



מכרז כח אדם מס' 1 / 2025
פומבי

דרוש/ה

לתפקיד: רכז/ת משאבי אנוש וכספים

- (1) **תואר המשרה**
רכז/ת משאבי אנוש וכספים
- (2) **הגדרת התפקיד**
 - אחריות על מגוון תהליכי משאבי אנוש: גיוס, קליטה, רווחה ותנאים.
 - תמיכה אדמיניסטרטיבית ופיננסית: דיווחים, ניהול תקציב וליווי תהליכים כספיים.
 - עבודה בסביבה מרובת ממשקים, תוך שילוב יכולות אנושיות עם כישורים ארגוניים.
 - סיוע בהליכי מיון וגיוס עובדים חדשים, ליווי בתהליכי קליטה והשתלבות בארגון.
 - בדיקה ומעקב אחר תקני כוח האדם.
 - תיאום וריכוז פעולות הדרכה ורווחה לעובדי הארגון.
 - ריכוז תהליכים ארגוניים ותמיכה בשינויים.
 - ליווי בהליכי סיום העסקה.
 - מענה לפניות עובדים בתחומי ההון האנושי.
 - הפקת דו"חות בקרה ודיווחים תקופתיים, טיפול בחשבוניות, מעקב אחר תשלומים וחובות.
 - תמיכה בפעילות היומיומית של מחלקת הכספים מענה טלפוני, תקשורת מול גורמים פנימיים וחיצוניים, מעקב אחר משימות ובקרה על ביצוען.
 - ניהול משימות ובקרה על תהליכי עבודה מול עובדי החברה באופן שוטף.
- (3) **דרגת המשרה ותנאי העסקה**
 - תנאי העסקה בחוזה אישי. טווח שכר 8,000 – 9,000 ש"ח.
- (4) **שיעור חלקיות המשרה**
100% משרה
- (5) **עיקרי הכישורים הדרושים למילוי המשרה**
 - (א) **השכלה**
 - תואר ראשון - חובה
 - (ב) **ניסיון**
 - ניסיון עבודה עם מאגרי מידע, הפקת דוחות וניתוח נתונים - חובה
 - ניסיון קודם בתחום הכספים ו/או משאבי אנוש - יתרון
 - (ג) **כישורים נדרשים**
 - שליטה מלאה ביישומי Office - חובה
 - תודעת שירות גבוהה, יחסי אנוש טובים
 - יכולת ביטוי גבוהה בכתב ובעל פה
 - יכולת למידה עצמית

- (6) **כפיפות ארגונית**
 מנכ"ל החברה
- (7) **הגשת בקשה להשתתף במכרז פומבי למשרה פנויה**
 - בקשות להצגת מועמדות למשרה פנויה יוגשו לחברה באמצעות **טופס בקשה להשתתף במכרז פומבי למשרה פנויה** המצוי באתר האינטרנט של החברה בכתובת <https://arielec.co.il> תחת לשונית "דרושים ומכרזים", בצירוף קורות חיים, המלצות, ואסמכתאות להוכחת עמידה בתנאי הסף והכישורים הנדרשים של השכלה וניסיון מקצועי.
 - יש להדפיס את הטופס ומלא אותו, לצרף את המסמכים הנדרשים ולהגיש באופן שלהלן:
 (1) הגשה ידנית במשרדי החברה אצל מנהלת לשכת המנכ"ל, רח' משעול א 5, אריאל (2) הגשה בפקס: 03-6098834 (3) הגשה בדוא"ל: eca@arielec.co.il
- (8) **המועד האחרון להגשת הבקשה להשתתף במכרז פומבי למשרה פנויה**
 בקשות להצגת מועמדות למשרה הפנויה יתקבלו עד ליום **22.12.2205 שעה 12:00**. בקשות שיתקבלו לאחר מועד זה לא ייבדקו. יש לוודא קבלת דוא"ל כאסמכתא לקליטת הבקשה על ידי החברה.
- (9) **פירוט בדבר הליכי המיון למשרה**
 לא יתקיימו מבחנים למשרה זו. ועדת בחינה של החברה תקבע את דירוג המועמדים והזוכה במכרז. החברה שומרת על זכותה לבצע מיון מוקדם של ההצעות למכרז.
- (10) זכותו של מועמד עם מוגבלות לקבל התאמות הנדרשות לו מחמת מוגבלותו בהליכי הקבלה לעבודה. לקבלת ההתאמות יש לפנות לחברה באחד מאמצעי הקשר שלהלן: (1) פקס: 03-6098834 (2) דוא"ל: eca@arielec.co.il
- (11) עדיפות תינתן למועמד המשתייך לאוכלוסייה הזכאית לייצוג הולם שאינה מיוצגת כנדרש בקרב עובדי החברה, אם המועמד הוא בעל כישורים דומים לכישוריהם של מועמדים אחרים.
- (12) הפנייה מתייחסת לנשים וגברים כאחד. כל האמור בלשון זכר או נקבה מתייחס לגברים ונשים כאחד.
- (13) ככל שלא יוגשו המסמכים/הפרטים הנדרשים להוכחת עמידה בדרישות, יראו את המועמד/ת כמי שלא עמד/ה בדרישות הסף