



למכללה האקדמית ספיר אגף משאבי אנוש ושכר דרוש/ה רכז/ת משאבי אנוש ושכר

דרישות התפקיד:

- ✓ השכלה אקדמית - תואר ראשון – חובה
- ✓ תעודת חשב/ת שכר – חובה
- ✓ ניסיון קודם של שנתיים לפחות בתחום משאבי אנוש, גיוס עובדים ודיווחי שכר
- ✓ הכרה והבנה של מרכיבי השכר, ידיעת החוקים, התקנות וההוראות בתחום זה
- ✓ ניסיון בטיפול בהסכמי עבודה ושכר
- ✓ דיסקרטיות, רגישות ויחסי אנוש מעולים
- ✓ מכוונות למתן שירות ברמה גבוהה
- ✓ יכולת עבודה בצוות
- ✓ יכולת למידה ברמה גבוהה, יכולת קבלת החלטות ויצירתיות בפתרון בעיות
- ✓ ניסיון בעבודה עם מערכות ממוחשבות כולל הכרת מערכת Office ברמה גבוהה, בפרט אקסל ברמה גבוהה מאוד
- ✓ ניסיון בעבודה בתוכנת שכר
- ✓ יכולת תפקוד בלחץ וביצוע מספר משימות בו זמנית
- ✓ סדר וארגון ברמה גבוהה, דייקנות, יסודיות וזריזות

תיאור התפקיד:

- ✓ גיוס, מיון והשמת כח אדם
- ✓ טיפול בקליטת עובדים ומרצים חדשים וחידוש הסכמים קיימים
- ✓ אחריות על טיפול בכח אדם זמני
- ✓ טיפול כולל במערך הסגל המינהלי וסגל המרצים (חוזי עבודה, יישום הסכמים קיבוציים וכו')
- ✓ טיפול בנושאי שכר - טיפול בהחזרי נסיעות, הוראות חיוב וזיכוי בתלוש שכר, סיוע בטיפול בטפסי 101 ותיאומי מס ועוד.
- ✓ אחריות כוללת על טיפול בטפסים והנפקת אישורים כגון דמי לידה, אבטלה, מילואים, תאונות עבודה ועוד.
- ✓ סיוע בהפקת דוחות למל"ג, ות"ת, משרד האוצר ורגולטורים נוספים
- ✓ ביצוע תפקידים נוספים בהתאם לצורך ולהוראות הממונה

היקף המשרה:

- ✓ משרה מלאה (40 ש"ש). נכונות לשעות עבודה מאומצות לעתים בשעות לא שגרתיות.

תחילת עבודה:

12/2019



המכללה מעודדת גיוון תעסוקתי, ומזמינה מועמדים מאוכלוסיות מגוונות העומדים בדרישות התפקיד, להגיש מועמדותם.

המעוניינים ישלחו קורות חיים במייל בלבד לכתובת: hra@sapir.ac.il

עד לתאריך 14/11/2019 בשעה 12:00.