

5/7/17

אמבר מגייסת מנהל/ת משאבי אנוש

1. כללי :

- העבודה מתחלקת בין מספר אתרי ייצור בצפון ובדרום הארץ, בין היתר אתר הייצור הסמוך לצומת דבירה ובאתר הייצור בגרנות (משרדי החברה).
- משרה מלאה.
- כפיפות למנכ"ל.
- חבר הנהלה פעילה.
- שעות עבודה משתנות ולא שגרתיות כולל ימי שישי וערבי חג.

2. תיאור התפקיד – אחריות :

- קידום התמקצעות, פיתוח וניהול מערך הדרכה והשתלמויות.
- ניתוח עיסוקים, הגדרת משרות ותקנים.
- גיוס עובדים ואופן קליטתם.
- הסמכות עובדים בתפקידם.
- שימור עובדים וטיפול עתודה ניהולית/מקצועית.
- ניהול סיומי עבודה ופרישה.
- פעילויות רווחה עבור העובדים.
- בקרה על שעות עבודה ויישום מדיניות השכר.
- הובלת תהליכים במטרה לסייע לעובדים ומנהלים לקדם תהליכי שינוי.

3. דרישות לתפקיד :

- השכלה אקדמית רלוונטית עדיפות לתואר שני במדעי ההתנהגות/חברה
- ניסיון כמנהלת משאבי אנוש בתעשייה.
- ניסיון משמעותי במשימות המוגדרות בתיאור התפקיד.
- ניסיון בניהול והטמעת תהליכי שינוי ארגוני.

4. תכונות וכישורים :

- תקשורת מעולה, יכולת קשב, גישה שירותית כתפקיד מטה.
- ראייה מערכתית רחבה, יכולת להוביל ולהטמיע תהליכים לטווח בינוני וארוך
- יכולת מנהיגות והנעת מהלכים ועובדים.
- כתובת מובילה למנהלים ולעובדים בתחום מש"א.
- יכולת קבלת החלטות ועבודת צוות.
- ערכי יושרה, מקצוענות וחדשנות כערכים מובילים.
- יכולת עמידה בלחצים.

קורות חיים יש לשלוח בדוא"ל resume@ambar.co.il עד לתאריך 20 ליולי 2017

רק פניות מתאימות יענו.

