



ליח"מ דרוש/ה מנהל/ת משאבי אנוש

משימות בתפקיד

- ניהול המשאב האנושי בארגון ואחריות על כלל תהליכי מחזור חיי העובד משלב המועמדות והקליטה ועד לסיום העבודה.
- ניהול תחום השכר וחוקי העבודה - אחריות והובלת מדיניות השכר בארגון, בניית תקציב שכר שנתי, ניהול מ"מ עם וועד העובדים ובניית הסכמים קיבוציים, הכנת הסכמי עבודה אישיים, בקרת שכר חודשית, הקפדה והתאמה לחוקי העבודה המתחדשים, ולצווי הרחבה בחקלאות.
- ניהול הגיוס, המיון, והקליטה - איתור מקורות גיוס, הגדרת התפקיד, דרך עבודה מול ספקי הגיוס והמיון, ביצוע ראיונות, ניהול תהליכי המיון, בניית תכניות קליטה ועוד.
- ליווי וייעוץ למנהלים
- הדרכה, שימור ופיתוח מנהלים ועובדים - בניית תכנית שנתית בהדרכה, השתלמויות ופיתוח ארגוני. תהליכי משוב.
- רווחה - בניית תקציב רווחה שנתי, תכנון מדיניות רווחה בארגון, פעילויות למחבורות ארגונית, גיבוש, הטבות, חגים ועוד, בשיתוף פעולה עם וועד העובדים וההסתדרות.
- ניהול תחום המזון וחדר האוכל.
- ניהול צוות עובדים.
- עבודה מול ועד העובדים.

דרישות התפקיד

- השכלה - תואר אקדמאי בתחום משאבי אנוש/פסיכולוגיה ארגונית/לימודי עבודה - חובה. תואר שני - יתרון.
- ניסיון כמנהל/ת משאבי אנוש - חובה
- ניסיון במפעל תעשייתי בינוני/ גדול - יתרון משמעותי.
- ניסיון בעבודה מול ועד - יתרון משמעותי
- יחסי אנוש מעולים ותקשורת בינאישית מצוינת.
- אהבה ומוטיבציה לעבודה עם אנשים ולמתן שרות.
- ידע מעמיק בדיני עבודה ובשכר.
- סדר, ארגון ושיטתיות בעבודה.
- דיסקרטיות ולויאליות.
- יכולת עבודה בלחץ ובריבוי משימות בו זמנית.
- נכונות לעבודה בשעות נוספות בעת הצורך.
- שליטה בתוכנות אופיס ובמיוחד ב-EXCEL, (ידע בתוכנת נוכחות Synerion - יתרון)

קורות חיים ניתן לשלוח ל- yifatn@yaham.co.il