

מרץ-22

מנהל/ת משאבי אנוש – קיבוץ גבולות

הגדרת תפקיד: אחראי על מכלול הפעולות הקשורות בעולם העבודה - הסדרי עבודה, הכשרה מקצועית, תהליכי גיוס ומיון, השמת עובדים, פיתוח ההון האנושי.

עיקרי התפקיד:

- אחריות על בניית נהלים ועבודה ע"פ דיני עבודה.
- אחריות על תהליכי איתור, גיוס ומיון המשאב האנושי לתפקידים בקיבוץ, ענפים, וועדות, הנהלות, כולל סיומי העסקה.
- יזום וקידום תהליכי פיתוח ארגוני, הכשרת מנהלים ועובדים ופיתוח עתודה ניהולית.
- ליווי מנהלי הענפים בתחום פיתוח ההון האנושי וסיוע בתהליכים ארגוניים.
- ליווי פרטני בנושאים הקשורים לעולם העבודה, כולל ליווי לקראת פרישה.
- יעוץ, סיוע והדרכה לחברים ולבנים חוזרים בתחום התעסוקה.

דרישות התפקיד:

- ✓ השכלה מתחום משאבי אנוש / אקדמאית – חובה
- ✓ ניסיון במשאבי אנוש בקיבוץ מתחדש או בארגון חברתי מורכב - יתרון.
- ✓ ראייה רחבה ומערכתית
- ✓ יכולת ניהולית: הנעת תהליכים, עבודה בריבוי ממשקים, הובלה, יוזמה ומעורבות.
- ✓ תקשורת בינאישית טובה
- ✓ אמינות ודיסקרטיות

כפיפות ארגונית: יו"ר הקיבוץ.

שותפות בפורומים: הנהלת קהילה.

היקף משרה: 3 ימים בשבוע.

שליחת קורות חיים למייל: masha@gvulot-biz.org.il עד לתאריך 27/03/2022