

לקיבוץ דגניה א' דרוש/ה מנהל/ת משאבי אנוש

תחומי אחריות וסמכות :

- ליווי מקצועי שוטף למנהלים בנושאי מש"א.
- סיוע באיתור, גיוס והשמת עובדים ובעלי תפקידים לפי דרישה וכן בתהליכי סיום עבודה.
- בקרת שכר ותנאי העסקה.
- פיתוח הון אנושי ורווחת עובדים בכלל התאגידים.
- איוש בעלי תפקידים, הנהלות וועדות וצוותים בהתאם להחלטות דגניה.
- גיבוש הגדרות תפקיד על פי הצרכים של דגניה.
- הובלת תהליכי הערכה ומשוב לעובדים ומנהלים.
- השתתפות בתהליכים ארגוניים אסטרטגיים.
- טיפוח עתודה מקצועית וניהולית בקהילה ובעסקים יחד עם מנהלי המגזרים.
- פיקוח על הסדרים להעסקת בני נוער בענפי דגניה ועל מימוש העסקתם לפי חוק.
- מעורבות בישוב מחלוקות שבין העובד לבין מנהל הענף או המגזר.
- בניית ותחזוקת מסד נתונים תעסוקתי של חברי דגניה.
- סיוע לחברים בהכוונה תעסוקתית, בהעשרה ובהסבה מקצועית.
- סיוע במיצוי זכויות לחבר שעובד בדגניה.

כישורים ותכונות נדרשות :

- ניסיון בניהול משאבי אנוש במגזר הקיבוצי.
- ניסיון והבנה משמעותית בדיני עבודה – חובה!
- ראיה מערכתית ויכולת עבודה בצוות.
- יכולת ניסוח, הבעה בכתב ובעל פה.
- תקשורת בינאישית טובה.
- השכלה רלוונטית תחום.

כפיפות : מנהל עסקים/קהילה.

היקף משרה : 40%-60%.

קדנציה : 4 שנים.

תהליך בחירה : גוף מציע – צוות איתור, גוף בוחר – ועד הנהלה.

קורות חיים יש להעביר לדוא"ל masha@deganias.co.il עד לתאריך 24.05.2022