

מכרז פומבי

מזכיר/ת נוכחות כח אדם

"קשת" - החברה העירונית לחינוך עפולה

"קשת", החברה העירונית לחינוך עפולה, מזמינה בזאת מועמדים/ות להגיש מועמדות לתפקיד:

מזכיר/ת נוכחות כח אדם

היקף המשרה: 100%

תיאור התפקיד:

- אחריות על ניהול מערך הנוכחות של עובדי החברה.
- קליטת דיווחי נוכחות, מעקב ובקרה שוטפת.
- טיפול בחריגות, היעדרויות, מחלות וחופשות בהתאם לדין ולנהלי החברה.
- עבודה שוטפת מול מנהלים ועובדים למתן מענה והכוונה בנושא נוכחות.
- הפקת דוחות נוכחות חודשיים ותקופתיים להנהלת החברה.
- עבודה צמודה עם מחלקת השכר.

דרישות סף:

- תעודת בגרות מלאה (יתרון להשכלה בתחום מנהל/משאבי אנוש).
- ניסיון של שנתיים לפחות בעבודה אדמיניסטרטיבית או בניהול מערכות נוכחות.
- שליטה בתוכנות Office, ובפרט Excel.
- אחריות, דיוק, סדר ויכולת עבודה בסביבה מרובת משימות.
- יחסי אנוש מצוינים ויכולת עבודה בצוות.

יתרון:

- ניסיון בעבודה ברשויות מקומיות/חברות עירוניות.
- היכרות עם מערכות נוכחות ממוחשבות (יתרון לניסיון במערכת מל"מ).
- תואר אקדמי

תנאי העסקה:

- דירוג דרגה- מנהלי, מתח דרגות 6-8.
- היקף המשרה 100%.

אופן הגשת מועמדות:

יש לשלוח קורות חיים, תעודות והמלצות רלוונטיות לכתובת דוא"ל keshet@afula.muni.il

מועד אחרון להגשה: 27/8 שעה 12:00.

רק פניות מתאימות תיענינה.