

מכרז חיצוני מס' 09/2024
קרן רמלה לחינוך, תרבות ופיתוח (ע"ר) (להלן: "הקרן") מוסרת בזה הודעה
על משרה פנויה: מנהל/ת שכר ומשאבי אנוש בתקן מנהל/ת מחלקה

תיאור התפקיד: אחריות על מחלקת משאבי אנוש ושכר; דיווחים רבעוניים לרשויות השונות; עבודה מול הרשות המקומית ומול משרדי הממשלה השונים; ממונה על תעסוקה בהתאם לחוק שוויון זכויות לאנשים עם מוגבלויות וביתר פירוט;

בתחום השכר – חישוב שכר העובדים, לרבות במתכונת שעתית, חודשית וחישוב דמי הבראה; אישור עלויות שכר ברמה החודשית מול מנהלי היחידות בתחום חישוב השכר; בדיקת כרסות עובדים וחובות; ביצוע סימולציות שכר; עריכת גמר חשבון לעובד בעת סיום העסקה; מעקב ובקרה תקציבית לשכר העובדים; פתיחת קופות וטיפול שוטף בקופות הפנסיה וקרנות ההשתלמות מול מנהל ההסדרים, תשלום למוסדות (מ"ה וב"ל); התנהלות שוטפת מול מנהל ההסדרים בתחום הביטוח של התאגיד העירוני; הגשת חומר למאזן ודיווח טופס 126 ושליחתו לנציבות המס; ביצוע גמר חשבון, לרבות חישוב פיצויים, מילוי טפסים לדמי אבטלה ומתן אישור העסקה לעובד המסיים עבודתו; מעקב מצבת ימי חופשה ומחלה, קיזוז הלוואות, זקיפת שווי טלפון, מתנות, לימודים ורכב; נתוני ניהול והפקת דו"חות להנהלה.

בתחום משאבי אנוש וכוח אדם – מענה לעובדים ולמנהלים, הוצאות הנחיות לעובדים ולמנהלים בדבר חופשות, חגים והנחיות כלליות.

מתן הודעה לעובדי הקרן בדבר שימוע, השתתפות בשימוע ומתן הודעה לעובד בדבר החלטת השימוע; טיפול בבקשות, כגון: הלוואות, מפרעות, מתנות לעובדי הקרן וכיו"ב בקשות בתחום רווחת הפרט והון אנושי; הובלת מנהלי יחידות הקרן לשמירה על נהלי הקרן, כגון, העסקת נוער, העסקה בשבת בהתאם לאישור מיוחד, אכיפת דיני עבודה, חל"ת, חל"ד, תאונת עבודה, תגמולי מילי.

הנהלת חשבונות בסיסית הקשורה בנושא חשבות שכר – ידע וניסיון בפקודות יומן הקשורות בעולם השכר. פקודות יומן בהתאם לפיצול שכר. ידע בפיצול שכר עובד ביחס לתקציב.

כפיפות ארגונית וניהולית: מנכ"ל התאגיד העירוני ו/או מי מטעמו.

היקף המשרה: 100%

תנאי סף:

השכלה:

קורס חשבי שכר בכיר המאושר ע"י לשכת רו"ח בישראל – חובה.
קורס מנהל חשבונות, סוג 2 לפחות – ידע בהנהלת חשבונות הקשורה בעולם השכר - יתרון
הכרה ושליטה מלאה בתוכנות ה-Office, לרבות אקסל, פריוריטי - יתרון
בעל תואר אקדמי שנרכש במוסד המוכר ע"י המועצה להשכלה גבוהה, או שקיבל הכרה מהמחלקה להערכת תארים אקדמיים בחוץ לארץ באחד מהתחומים הבאים: משאבי אנוש, ייעוץ ארגוני, פיתוח ארגוני, ניהול או מינהל עסקים עם התמחות בהתנהגות ארגונית - יתרון.

ניסיון מקצועי:

הכרה על בוריה של מערכות שכר ונוכחות של מל"ם – חובה; מערכת עוקץ - יתרון
ניסיון מקצועי בן 3 שנים לפחות באחד או יותר מהתחומים הבאים: ניהול מחלקה וחשבות שכר, ניהול מערך גיוס מיון וקליטה, רווחת עובדים - חובה;
ניסיון בניהול כח אדם, שכר ומשאבי אנוש במוסד ציבורי, ברשות מקומית או בתאגיד עירוני – יתרון;
ניסיון בחישוב שכר של 200 עובדים לפחות – חובה;
ניסיון בחישוב שכר של עובדים שעתיים תלויי תקציב – יתרון;
ניסיון בהוצאת עובדים לחל"ת/חל"ד ובהחזרתם מחל"ת/חל"ד - חובה;
ידע בדיני עבודה – חובה;
היכרות עם עולם העמותות – יתרון;
ידע בתפעול מס"ב – חובה;
ידע מקצועי בביטוח פנסיוני, לרבות דיווח ממשק אחיד ועבודה מול סוכנויות (מנהל הסדרים פנסיוניים), חברות ביטוח, קופות הפנסיה וקרנות ההשתלמות – חובה.

כישורים אישיים: אחריות ודיוק בביצוע העבודה, סדר, יכולת תכלול, כושר הבעה בכתב ובע"פ, אמינות ומהימנות אישית, יחסי אנוש מעולים וגישה שירותית, יכולת להניע אנשים ותהליכים ארגוניים, אסרטיביות.

שפות: שליטה מלאה בעברית – בכתב ובע"פ.



העסקה ע"י קרן רמלה לחינוך, תרבות ופיתוח (ע"ר).

מועמדות לתפקיד בצירוף קורות-חיים, ממליצים, רישיונות ותעודות מתאימות ניתן להגיש למייל michrazim-fund@ramle.org.il עד ליום ה-14/07/24 בשעה 12:00 או ללשכת מנכ"ל משרדי הקרן ברחוב הזית 4 רמלה (קמפוס נבון) בין השעות 09:00 – 13:00. טלפון: **08-9771901**.

מודעה זו מיועדת לגברים ולנשים כאחת.

רק מועמד/ת העונה לדרישות המשרה בצירוף המסמכים הדרושים יוכל/תוכל להשתתף במכרז מועמדויות שתגענה לאחר המועד הנקוב ו/או שלא בצירוף תעודות ו/או המלצות כאמור – לא תילקחנה בחשבון

בכבוד רב,

מיכאל וידל

רה"ע ויו"ר קרן רמלה לחינוך תרבות ופיתוח