

## למכללה האקדמית תל חי

דרוש/ה:

### מ"מ רכז/ת שכר ומשאבי אנוש

(החלפה לחופשות לידה - שישה עד שמונה חודשים)

#### כללי:

- אגף: משאבי אנוש
- מס' משרות לגיוס: 2
- כפיפות : מנהלת שכר / ראש מדור סגל אקדמי באגף משאבי אנוש
- היקף המשרה: 100%
- תחילת העסקה: **פברואר 2022, מרץ 2022**

#### דרישות התפקיד:

- השכלה פורמלית תואר ראשון -הכרחי, בוגרי/ות כלכלה וניהול או כלכלה וניהול ושירותי אנוש- יתרון.
- ניסיון קודם בתחומי משאבי אנוש/מערכת נוכחות/שכר- הכרחי
- ניסיון קודם בניהול תקציבים-יתרון.
- היכרות עם מערכת שכר חילן- יתרון
- ניסיון ושליטה בתכנת אקסל ברמה טובה מאד - הכרחי
- גמישות בשעות העבודה, נכונות לשעות עבודה נוספות - הכרחי

#### תכונות, כישורים ומיומנויות נדרשות:

סדר וארגון, יכולת הספק ודייקנות ברמה גבוהה, כושר ניתוח נתונים והסקה לוגית, יכולת תפקוד תחת לחץ וביצוע מס' משימות בו זמנית, דיסקרטיות, יחסי אנוש מעולים ומכוונות למתן שירות ברמה גבוהה, יכולת עבודה בצוות, יכולת למידה, קבלת החלטות ויצירתיות בפתרון בעיות.

#### הגשת מועמדות:

המשרה מיועדת לכלל עובדי המכללה ולמועמדים חיצוניים. המכללה האקדמית תל-חי פועלת לגיוון תעסוקתי ומעודדת הגשת מועמדות מקרב כלל הקבוצות בחברה הישראלית. פניות מתאימות יש להעביר לאגף משאבי אנוש במכללה האקדמית תל-חי בכתובת דוא"ל: [jobs@telhai.ac.il](mailto:jobs@telhai.ac.il)

מועד אחרון להגשת מועמדות – 21/2/2022