**בס"ד יוני 2018**

**ק ו ר ו ת ח י י ם**

**פרטים אישיים:**

שם פרטי ומשפחה          : אליהו אוחיון

שנת לידה                     : 1954

מעמד אישי                    : גרוש + 4

ידיעת שפות                   : עברית, אנגלית, ערבית.

מקצוע/עיסוק נוכחי      : מנהל משאבי אנוש.

השכלה אקדמאית         : בוגר ניהול תעשיתי ומינהל ציבורי.

 **פירוט ניסיון מקצועי:**

**בעל ניסיון רב בניהול מערכת כח אדם הכוללת חיפוש, מיון, גיוס והצבת עובדים. החל, מבעלי מקצוע הנדסיים כגון: טכנאים, הנדסאים ומהנדסים, מזכירות, פקידות, אנשי רכש והתקשרויות וכלה, בעובדי כפיים, מסגרים, חשמלאים ומכשירנים.**

**בעל ניסיון רב בהכנת חוזי עבודה. הן חוזים אישיים והן חוזים בהתאם להסכם קיבוצי.**

**בעל ניסיון רב בניתוח דוחות עבודה, הכנת משכורות, ביטוחי מנהלים, קופות גמל וקרנות פנסיה.**

**ידע וניסיון במערך פעולות הדרכה, תרבות ורווחה לעובד.**

**ניסיון רב במו"מ עם מפעלי תעשיה, ניהול התקשרויות, קיום קשרים שוטפים עם רשויות ומוסדות, ניהול אדמיניסטרטיבי שוטף ואחריות כוללת על פעולות האדמיניסטרציה של המשרד.**

**השכלה והכשרה מקצועית:**

  91 - 89  :  אוניברסיטת הנגב - ניהול תעשיתי – תואר שני.

79 -75  :  אוניברסיטת בר-אילן - מינהל ציבורי תעשיתי – תואר ראשון

**קורסים מקצועיים:**

 88 - 88 :  אוניברסיטת תל-אביב - לה"ב - סוגיות נבחרות בדיני עבודה.

 87 -  88:  מכון ישראלי לניהול - קורס ניהול כח - אדם מתקדם תעודת מוסמך.

 80 -  81:  המכון ללימודי חוץ  - קורסים בנושאים - ייבוא וייצוא מסחרי.

 **מקומות עבודה קודמים ופירוט התפקיד:**

משנת 1995 : **חברת תכנון והנדסה בע"מ (עדיין עובד)**

**מנהל כח אדם והשמה**

- גיוס, מיון והצבת עובדים בחברה, בחירת מועמדים מתאימים לפרויקטים של החברה.

- ניהול שוטף של מערך כח האדם של החברה, בניית מערך כח אדם על פי נוהל

 מיוחד מעבר לדרישת ה- iso.

- ראיונות ובדיקת המועמדים, סיווגם המקצועי, מיון, גיוס, קליטה, שיבוץ

 **והשמת עובדים בתוך החברה ואצל לקוחות החברה.**

- ניסוח, כתיבה ועריכת הסכמי עבודות בתחום ההנדסי, הסכמי עבודה והסכמים

 עם לקוחות וספקי החברה.

**1993-1995: בייטמן הנדסה בע"מ סניף באר שבע**

**מנהל כח אדם:**

 - ניהול מערך כח האדם של הסניף בב"ש, ריכוז מחלקת עובדי החוץ של החברה

 ואחריות  תפעולית על ענף כח האדם בשטח.

- טיפול אדמיניסטרטיבי שוטף של מערך כח האדם, כגון:

 עריכת חוזים/הסכמים אישיים, שאלונים, הכנת קורות חיים, טפסים שונים

 ובניית תיק אישי לכל עובד.

 - ראיונות ובדיקת המועמדים, סיווגם המקצועי, מיון, גיוס, קליטה, שיבוץ

 **והשמת עובדים בתוך החברה ואצל לקוחות החברה.**

**1991-1992:  חברה ארצית למתן שירותי כ"א**

**מנהל הסניף הדרומי:**

- תפעול וניהול הסניף, גיוס, מיון ובנית מאגר מועמדים בהתאם לדרישות לקוח.

 **השמת עובדים אצל לקוחות החברה.**

- ביצוע התקשרויות ועריכת הסכמים למתן שירותי כ"א עם מפעלי תעשיה

 (בעיקר בתעשיית הכימיה), תעשיית הקיבוצים וחברות הנדסה.

- עריכת הסכמי עבודה וחוזים אישיים לכל עובד ועובד בהתאם לתנאי הלקוחות

 או,בהתאם לתנאים הקבועים בחברה.

1984-1990**: ניתוב מערכות וניתוב ביצוע תעשייתי**

**מנהל כח אדם של שתי קבוצות החברה:**

- גיוס, מיון, קליטה, **שיבוץ והשמת מהנדסים, הנדסאים וטכנאים במפעלים שונים**

 בעיקר בתעשיות הכימיה.

- פוספטים בנגב (מטעם ניתוב מערכות)

- **ראש מדור התקשרויות שנתיות.**

  בניית הסכם מיוחד לחברות כ"א, חברות הנדסה ובניית הסכמי מסגרת

 והתקשרויות שנתיות ארוכי טווח לכל הלקוחות של החברה.

**1981-1984: החברה לישראל בע"מ**

**מנהל סניף החברה בבאר שבע:**

- ניהול אדמיניסטרטיבי שוטף כולל טיפול במערך כח אדם, מנגנון ומינהלה.

 - ניהול מערכות מלאי ממוחשבות, ייבוא וייצוא של מערכות מחשבים למוסדות

 חינוך ורשויות מקומיות.קיום קשרים עם מפעלי תעשיה שונים.

 - ניהול מו"מ עם ספקים, קבלנים ונותני שירותים שונים מהמגזר הפרטי ומהמגזר הציבורי.

 **מזה כ- 12 שנים עוסק במתן הרצאות, השתלמויות וסדנאות הדרכה.**

**מרצה במסגרות שונות, ביניהן:**

המכללה למינהל, המכון לפיריון, אוניברסיטת דרבי- שלוחת באר שבע, אתגר,

באר דרכות, אוניברסיטת הנגב- בית הספר ללימודי המשך, גרניט הדרכות ועוד.

**מרצה במקצועות הבאים:**

-  דיני עבודה, משפט העבודה, יחסי עבודה.

-  דיני עסקים, חוזים, חברות, תחיקה מסחרית והקשרים חוקיים.

-  יסודות המשפט, מערכת בתי המשפט ובתי הדין וסמכויות השפיטה.

-  ניהול משאבי אנוש, הערכת עובדים וניתוח עיסוקים.

-  עריכת ימי עיון לגמולי השתלמויות וסדנאות הדרכה.