

# תהליך תמחור אישי

ע"י רוני גלעד – מנהלת משאבי אנוש ויועצת ארגונית



# קצת עלי...

שמי רוני גלעד,

בת שריד וחברת קיבוץ עין שמר. נשואה + 4 ילדים.

במקצועי אני מנהלת משאבי אנוש בקיבוצים ויועצת ארגונית. נמצאת בתחום של ניהול משאבי האנוש בקיבוצים כבר מעל 15 שנה ומכירה מקרוב הן קיבוצים שיתופיים והן קיבוץ שעברו שינוי. הובלתי במהלך השנים תהליכי תמחור בקיבוצים שהיו לפני/ לקראת ואחרי השינוי. הקיבוצים בהם עשיתי תמחור משרות במהלך השנים היו: עין חרוד איחוד, שדות ים, יגור, עין הנציב ולאחרונה סיימת תהליך תמחור ותקנון משרות בקיבוץ רמת רחל ועוד...

# מטרת תהליך התמחור

הגדרה לתמחור משרות: קביעת שכר לחבר קיבוץ עובד פנים בכל תאגידי הקיבוץ.

קביעת תמחור אישי לכל עובד/ת פנים, התמחור יקבע לפי:

- הגדרת התפקיד
- התמחור הנהוג בשוק הקיבוצי / כללי
- הוותק של העובד/ת בענף / בתפקיד
- השכלה רלוונטית

# תהליך התמחור

- לכל עובד/ת פנים ישלח שאלון הכנה לפגישה אישית עם המתמחרת (רוני גלעד)
- לכל עובד/ת פנים תקבע פגישה אישית, שמטרתה להכיר את העובד/ת, את ההגדרת התפקיד, הוותק בעבודה ועוד... (יש להביא את השאלון מלא לפגישה).
- פגישות אישיות עם המנהל הישיר של העובד/רכזי הענפים/תאגידיים - הכרות עם הענף/העובדיים/התאגידיים.
- פגישה עם המנהל העסקי / מנהלת הקהילה ומנהל/ת מש"א להכרות עם ענפי ותאגידי הקיבוץ.
- הצגת התמחורים למנהלי המגזרים/מנהלי הענפים/ התאגידיים ואישורים – כל עובד יקבל מכתב עם התמחור שנקבע לו. (חברים שירצו בנוסף פגישה אישית להסבר נוסף ניתן יהיה לקבוע)

# תהליך הערעור

- עובד יהיה רשאי לערער על התמחור שנקבע לו.
- תהליך הגשת הערעור יפורסם בהמשך.
- הערעור יעשה אל מול צוות ערעור שייקבע ויפורסם מראש.
- החלטת צוות הערעור תהיה סופית.

## מונחי יסוד בתמחור / שכר

- **יחסי עובד מעסיק** – בין הקיבוץ וחבריו אין יחסי עובד מעסיק, כולל תעשיות רהיטים ומלון.
- **שכר עלות מעסיק** (כמה העובד עולה למעסיק) – השכר עלות כולל בתוכו את התשלומים שעל המעסיק (הקיבוץ) לשלם לפנסיה של העובד, לביטוח הלאומי של העובד ועוד....
- **שכר ברוטו** (מה שהעובד מקבל לפני מיסים והורדות) – השכר שנקבע לעובד לפני התשלומים שעליו לשלם לביטוח לאומי, למס הכנסה, לפנסיה ועוד...
- **שכר נטו** – השכר לאחר כל ההורדות.

## מונחי יסוד בתמחור / שכר

■ **שבוע עבודה מלא** – 42 שעות שבועיות, משרה מלאה מחושבת לפי 182 שעות חודשיות.

■ **עובד שעתי** – כל שעת עבודה משולמת לפי תמחור שנקבע.

■ **עובד גלובלי** – תמחור חודשי קבוע בלי תשלום של שעות נוספות.

■ **שעות נוספות** – לעובד שעתי במשרה מלאה החל מהשעה ה-9 מקבלים שעות נוספות של 125% ושל 150%.

## מונחי יסוד בתמחור / שכר

- **צבירת חופש** – כל עובד צובר  $X$  ימי חופש בחודש ימי החופש שמנוצלים משולמים כמו יום עבודה רגיל. (יקבע בהסדר עבודה)
- **צבירת ימי מחלה** – כל עובד צובר 1.5 ימים בחודש ( 18 ימי מחלה בשנה). (יקבע בהסדר העבודה)



# נושאים שיטופלו בנפרד בהמשך לתהליך השינוי

- הצמדת רכב לעובד
- קרנות השתלמות
- גמול פנסיונר
- צווי הרחבה
- מנגנון המשך לתמחור (דיוני שכר)
- גמול תפקיד



**תודה על ההקשבה....**