

פרק:	07	גיוס משאבים
פרק משנה:	05	שליחים
נוהל מס':	07.05.10	
גרסה מס':	1	מתאריך: 9.5.2017
עמוד	1	מתוך 7 עמודים



קובץ נוהלי קק"ל

שליחות ארוכה בחו"ל

1. כללי

- 1.1 כחלק מפעילותה העולמית, משגרת קרן קימת לישראל שליחים המשמשים כשגריריה בחו"ל ועוסקים בפעולות הסברה, התרמה, חינוך וכד'.
- 1.2 שליחי קק"ל עשויים לפעול במסגרת לשכות JNF או באופן עצמאי, בהתאם לארץ ומקום השליחות.
- 1.3 בשל החשיבות שיש להצבת השליח בארץ היעד, התפקיד בו הוא נושא ומטלותיו, נקבעו הנחיות לאופן בחירת השליח, הכנתו ושיגורו למקום פעילותו בחו"ל, כמפורט בנוהל שלהלן.
- 1.4 הנוהל מתייחס בעיקרו לשליחת נציגים מטעם החטיבה לגיוס משאבים וייושם בשינויים הנדרשים גם לנציגי חינוך הנשלחים מטעם חטיבת החינוך.

2. המטרה

מטרת הנוהל הינה לפרט הנחיות לגיוס, שיגור, החלפה או השבה של שליח קק"ל בחו"ל.

3. הגדרות

"ועדת איתור שליחים (ועדת איתור)" - ועדה לבחירת מועמדים לתפקיד מטעם קק"ל בחו"ל.

"שליחות ארוכה" - יציאה של אזרח ותושב ישראלי לשליחות בחו"ל לאחר שנבחר ע"פ הוראות נוהל זה, חתם על הסכם שליחות שתוקפו ייקבע מעת לעת ע"י הנהלת קק"ל.

"לשכה בחו"ל" - לשכות JNF או לשכות קק"ל ברחבי העולם

07.05.10	נוהל מס':	שליחות ארוכה בחו"ל	שם הנוהל:
9.5.2017	מתאריך: 1	גרסה מס': 1	פרק: גיוס משאבים
	מתוך: 7 עמודים	עמוד מס': 2	פרק משנה: שליחים

4. פתיחת משרה בחו"ל

פתיחת משרה חדשה בחו"ל תעשה עפ"י ההנחיות המפורטות ב"[נוהל מס' 07.05.08 - פתיחת משרת שליח בחו"ל](#)".

5. איתור מועמדים לשליחות בחו"ל

5.1 תנאי סף

- 5.1.1 על המועמד לשליחות לעמוד בתנאי סף למועמדות לשליחות מטעם הקק"ל, כפי שייקבעו ע"י ועדת האיתור.
- 5.1.2 ככלל, תנאי הסף יכללו, בין היתר:
- א. הכרת שפת ארץ השליחות ברמה טובה מאוד;
 - ב. תואר אקדמי רלוונטי;
 - ג. פוטנציאל המועמד לשמש כשליח ולהצליח בשליחותו;
- 5.1.3 ועדת האיתור תהא רשאית לאשר חריגה מתנאי הסף הכלליים המפורטים לעיל, בנסיבות מיוחדות שינומקו על ידה.
- 5.1.4 על המועמד להגיש תעודות המעידות על השכלתו ולעמוד במבחני שפה, לפי שפת המדינה אליה פתוחה המשרה.
- 5.1.5 על המועמד לעבור מבדקים במכון מוכר אשר ייבחר מעת לעת ע"י הקק"ל. המבדקים יערכו במטרה לגבש חוות דעת על המועמד באשר ליכולתו למלא את השליחות בהצלחה. ועדת האיתור תהא ראשית לאשר חריגה מתנאי סף זה, בנסיבות מיוחדות שינומקו על ידה.

5.2 פרסום תפקיד לאיוש משרה בחו"ל באמצעות ועדת איתור

- 5.2.1 לצורך איוש משרה בחו"ל תפרסם חטיבת משאבי אנוש ומינהל, משרה לאיוש בחו"ל באמצעות ועדת איתור אשר תהיה פתוחה בפני כל, וזאת לאחר מתן הודעה מראש ובכתב לארגון העובדים בהתאם להסכמות התקפות בקק"ל.
- 5.2.2 המשרה תפורסם בשני עיתונים יומיים ובאתר האינטרנט של קק"ל.
- 5.2.3 בפרוט המשרה יפורטו תנאי הסף, כישורים, ניסיון ודרישות נוספות עפ"י העניין, לרבות הצהרה על העדר ניגוד עניינים.
- 5.2.4 כמו כן, יוגדרו למשרה דרגה, תנאי שכר ותנאים נלווים שיוצעו למועמד (תנאים אלה לא יפורסמו למועמדים מראש).
- 5.2.5 רכז השליחים בחטיבת משאבי אנוש ומנהל, יסנן מבין המועמדים שניגשו במסגרת ועדת האיתור את רשימת המועמדים העומדים בתנאי הסף.

5.3 פניה למועמדים

- 5.3.1 חטיבת משאבי אנוש ומינהל תהא רשאית לפנות למועמדים שפנו בעבר לועדת איתור, עמדו בתנאי הסף ולעיתים אף בשלבי מיון מאוחרים יותר, בהתאם לנסיבות, אך מועמדותם לא יצאה אל הפועל.
- 5.3.2 כמו כן, תהא החטיבה רשאית לפנות למועמדים חיצוניים אחרים ולעניינם בהצגת מועמדותם לשליחות.

07.05.10	נוהל מס':	שליחות ארוכה בחו"ל	שם הנוהל:
9.5.2017	מתאריך: 1	גרסה מס': 3	פרק: גיוס משאבים
	מתוך: 7 עמודים	עמוד מס': 3	פרק משנה: שליחים

5.3.3 בדומה, החטיבה תהא רשאית לפנות לעובדי קק"ל מתאימים ולעניינם בהצגת מועמדותם לשליחות.

5.4 מיון ראשוני

5.4.1 חטיבת משאבי אנוש ומינהל תסנן רשימת מועמדים העומדים בתנאי הסף מבין המועמדים שניגשו במסגרת ועדת האיתור, שתהיה מורכבת מהפונים בפרסום החיצוני והמועמדים אליהם פנתה ביוזמתה.

5.4.2 רשימה זו תועבר למנהל חטי' גיוס משאבים, מנהל חטיבת משאבי אנוש ומינהל, ומנהל אגף התרמה, על מנת שאלה יבדקו את החומר וידרגו ע"פ שיקול דעתם המקצועי בין שלושה לחמישה המועמדים מתאימים ביותר.

5.4.3 המועמדים שדורגו ראשונים, יזומנו לראיון אישי עם מנהל חטיבת גיוס משאבים, מנהל חטיבת משאבי אנוש ומינהל ומנהל אגף התרמה / מנהל חטיבת החינוך (במקרה של שליח חינוך).

5.5 יידוע המועמדים

במהלך עבודת הוועדה, יעדכן מזכיר הוועדה את המועמדים על מעמדם בהקשר לתהליך בחירת המועמד לתפקיד, עפ"י סי' 2א' לחוק "הודעה לעובד ולמועמד לעבודה (תנאי עבודה והליכי מיון וקבלה לעבודה), תשס"ב-2002.

5.6 עדכון הלשכה בחו"ל

5.6.1 פרטי 3-5 מהמועמדים שעברו את שלב המיון הראשוני ודורגו כמועמדים מועדפים, יועברו לקבלת חוות דעתה של הלשכה הנוגעת בחו"ל, ככל שיש כזו.

5.6.2 ללשכה בחו"ל, ישלח החומר שהצטבר על כל מועמד, נתונים אישיים, ראיונות וכד', כשהוא מתורגם לשפה הרלוונטית בארץ השליחות.

5.6.3 הלשכה בחו"ל תעביר התייחסותה והעדפותיה, לצורך הבאתם בפני וועדת השליחים. הלשכה בחו"ל תורשה לקיים ראיונות עם המועמדים ע"פ שיקול דעתה, בין השאר כדי להתרשם משליטת המועמדים בשפת ארץ השליחות.

5.6.4 יודגש, כי ההחלטה הסופית באשר למועמד שייבחר נתונה בידי ועדת האיתור.

5.7 מיון שניוני

5.7.1 כתנאי למעבר לשלב הבא (בדיקת התאמה), יקבלו המועמדים המועדפים, לעיונם ממרכז הוועדה את הסכם השליחות, פירוט תנאי השליחות ותלוש שכר דמה.

5.7.2 בכפוף להסכמתם בכתב להסכם ההעסקה ולתנאים הכלולים בו, ישלחו המועמדים למבדקי התאמה לשליחות (מבדקים אלה יכללו גם בדיקת אישיות ורקע תעסוקתי קודם/חוות דעת ממעסיקים קודמים ובמידת הצורך ישלחו למבדקי שפה.

5.7.3 ככלל, יודגש בפני המועמדים כי לא תהיה בהסכמתם לתנאי הסכם ההעסקה משום התחייבות של קק"ל כי יקלטו בתפקיד.

6. בחירת המועמד – ועדת האיתור

6.1 בחירת המועמד לשליחות תיעשה בידי ועדת איתור.

07.05.10	נוהל מס':	שליחות ארוכה בחו"ל	שם הנוהל:
9.5.2017	מתאריך: 1	גרסה מס': 1	פרק: גיוס משאבים
	מתוך: 7 עמודים	עמוד מס': 4	פרק משנה: שליחים

6.2 הרכב הוועדה

- 6.2.1 מנכ"ל קק"ל (או מי מטעמו ברמת מנהל חטיבה) - יו"ר הוועדה ;
- 6.2.2 מנהל חטי' גיוס משאבים (או מי מטעמו ברמת מנהל אגף) - חבר ;
- 6.2.3 מנהל חטי' משאבי אנוש ומנהל (או מי מטעמו ברמת מנהל אגף) - חבר ;
- 6.2.4 מנהל חטי' כספים (או מי מטעמו ברמת מנהל אגף) - חבר ;
- 6.2.5 מנהל חטיבת החינוך (או מי מטעמו ברמת מנהל אגף) בעניין הנוגע בשליח חינוכי - חבר .
- 6.2.6 היועמ"ש (או מי מטעמו ברמת מנהל אגף) - חבר ;

6.3 סמכויות הוועדה

- 6.3.1 לאשר שליח חדש לשליחות קיימת (במקום שליח המסיים תפקידו).
- 6.3.2 לאשר שליח חדש לשליחות שאינה מאוישת.
- 6.3.3 לאשר הארכת שליחות של שליח מכהן.

6.4 עבודת הוועדה

- 6.4.1 עבודת הוועדה תיעשה עפ"י נוהלי קק"ל, כמפורט ב"נוהל מס' 01.02.08 - עבודת הדירקטוריון וועדותיו" בשינויים המתחייבים.
- 6.4.2 מרכז הוועדה יקבע מועד כינוסה, לאחר ביצוע שלבי המיון המוקדם של המועמדים לשליחות.
- 6.4.3 מרכז הוועדה יכין תיק לגבי כל אחד מ-3 המועמדים שיכלול את נתוני המועמד על פי המסמכים שהגיש בעת מועמדותו לתפקיד, חוות דעת מנהל חטי' גיוס משאבים/מנהל חטי' מש"א ותמצית ממצאי בדיקת ההתאמה החיצונית. תיק זה יועבר לחברי הוועדה במעטפה.
- 6.4.4 כל מעטפה תכלול הודעה כי החומר הנמצא בה הינו בחזקת צנעת הפרט וחלה חובה לשמור על סודיותו.
- 6.4.5 המועמדים יופיעו בפני ועדת האיתור. על סמך הריאיון שיקימו עם המועמדים ומענה המועמדים על שאלותיהם, ידרגו חברי הוועדה את המועמדים ע"פ העדפותיהם.
- 6.4.6 פרטי המועמד המועדף ע"י הוועדה ישלחו ללשכה בחו"ל. היה והלשכה בחו"ל הביעה התנגדות למינוי המועמד, תקיים חטי' גיוס משאבים דיון עם הלשכה המקומית בחו"ל לבחינה מחודשת של המועמדים.
- 6.4.7 ככלל, בחירת השליח תהיה מבין 2 מועמדים נבחרים לפחות. במקרה בו הגיש מועמדות רק מועמד אחד והוא נבחר ונבחר, תחול על הוועדה חובת נימוק מוגברת להחלטתה.
- 6.4.8 לאחר הגעה להסכמה וחתימת חברי הוועדה על פרוטוקול הישיבה, ישלח מרכז הוועדה מכתב רשמי תוך שבוע ימים לשליח הנבחר לגבי זכייתו ומכתבי דחייה למועמדים שלא זכו. העתק יישלח לחברי הוועדה.
- 6.4.9 בסיום דיוני הוועדה, יאסוף מרכז הוועדה את כל תיקי המועמדים, ישאיר העתק אחד ויגרוס את שאר עותקי התיקים.

6.5 חתימה על הסכם שליחות

- 6.5.1 לאחר הבחירה, ייחתם עם השליח "הסכם שליחות".

07.05.10	נוהל מס':	שליחות ארוכה בחו"ל	שם הנוהל:
9.5.2017	מתאריך: 1	גרסה מס': 1	פרק: גיוס משאבים
	מתוך: 7 עמודים	עמוד מס': 5	פרק משנה: שליחים

- 6.5.2 מטעם קק"ל ייחתם ההסכם בידי מנהל חטיבת כספים וכלכלה וכן בידי מנהל חטיבת משאבי אנוש ומינהל או מנהל החטיבה לגיוס משאבים.
- 6.5.3 הסכם השליחות אשר ייחתם עם השליח יבהיר כי הוא מסדיר באופן בלעדי את זכויותיו וחובותיו כלפי קק"ל במהלך תקופת השליחות.
- 6.5.4 על היחסים שבין שליחי קק"ל לבין קק"ל לא יחולו הוראות חוקת העבודה ו/או ההסכמים הקיבוציים ו/או כל הוראת ניהול אחרת או הסכם החלים על היחסים שבין קק"ל לבין עובדיה.
- 6.5.5 במקרה שבו הנבחר לתפקיד השליחות היה עובד קק"ל ערב בחירתו, הרי שתקופת השליחות בעניינו לא תבוא במניין לעניין הוותק הצבור לזכותו בקק"ל, למעט שמירה על רצף זכויותיו הפנסיוניות לצרכי פנסיה תקציבית, ככל שהיה זכאי אליה ערב יציאתו לשליחות, ולצרכי שכר ככל שהיה עובד קבוע בטרם צאתו לשליחות.

7. המשך שליחות של שליח מכהן

- 7.1 שליחותו של שליח ניתנת להארכה עד ל- 4 שנים. במקרים חריגים ומנומקים, ניתן יהיה להאריך שליחותו של שליח מעבר לתקופה זו - עפ"י המלצת הוועדה ובידוע יו"ר הדירקטוריון.
- 7.2 הארכת שליחות קיימת תיעשה לא יאוחר משלושה חודשים לפני סיום השליחות וביוזמת אחד מאלה: החט' לגיוס משאבים או השליח המכהן.
- 7.3 תנאי להארכת שליחות הינו קבלת הסכמתו בכתב של השליח המכהן והלשכה בחו"ל.
- 7.4 עם קבלת הבקשה והסכמת השליח, ירכז מרכז הוועדה את חוות דעתם בכתב של מנהל הלשכה בחו"ל, מנהל חט' גיוס משאבים ומנהל אגף התרמה לעניין זה.
- 7.5 מרכז הוועדה יציג בפני ועדת האיתור את פרטי ההארכה וההסכמות שהתקבלו.
- 7.6 הוועדה תדון בהארכת השליחות כמבוקש. היה ולא נתקבלה הסכמה בין חברי הוועדה לבין חוות הדעת של הלשכה בחו"ל, תקיים חט' גיוס משאבים/אגף דיון עם הלשכה בחו"ל ועם הוועדה, לבחינה מחודשת של הארכת השליחות ולהגעה להסכמה על המועמד שיבחר.
- 7.7 החלטה תועבר ע"י מרכז הוועדה במכתב לשליח וללשכה בחו"ל. היה והוארכה השליחות, ייחתם עם השליח הסכם הארכת שליחות.
- 7.8 היה ולא הוארכה השליחות, תפעל חטיבת משאבי אנוש בתיאום עם החטיבה לגיוס משאבים לבחירתו של שליח חדש, עפ"י הוראות ניהול זה.

8. התארגנות ליציאה לשליחות

- 8.1 טרם היציאה לשליחות
- 8.1.1 השליח זכאי לצאת עם בן/ת הזוג לנסיעת התארגנות טרם השליחות.
- 8.1.2 בנסיעה זו על השליח להסדיר שכירת דירה, מוסדות חינוך לילדים (ככל שרלוונטי) והיכרות עם המשרד המקומי.
- 8.1.3 אופן הטיפול והתשלום בנסיעה זו יהיה בהתאם ל"נוהל מס' 01.01.60 - נסיעות לחו"ל בתפקיד".

07.05.10	נוהל מס':	שליחות ארוכה בחו"ל	שם הנוהל:
9.5.2017	מתאריך: 1	גרסה מס': 1	פרק: גיוס משאבים
	מתוך: 7 עמודים	עמוד מס': 6	פרק משנה: שליחים

8.1.4 על השליח להתחייב להשתתף בתוכנית הכנה לשליחות כמפורט בסעיף 10 להלן.

8.1.5 היה והשליח יפסיק עבודתו כתוצאה מהכנה לשליחות טרם תחילת קבלת שכר במסגרת השליחות, קק"ל תשלם פיצוי בגין ימי הכנה אלה. גובה הפיצוי יקבע ע"י ועדת השליחים.

8.2 קבלת כספים טרם השליחות

8.2.1 השליח יהיה זכאי לדמי התארגנות ראשונית שיהוו מענק. גובה דמי ההתארגנות יהיה בהתאם לתעריף שנקבע מעת לעת בידי וועדה הבין משרדית של משרד החוץ ומשרד האוצר.

8.2.2 כמו כן, יהיה השליח זכאי לדמי מחזור המהווים מקדמה על חשבון הוצאות עתידיות שהשליח יהיה זכאי להחזר בגינן בהתאם ובכפוף לקבלות מקוריות שיגיש לקק"ל. ככל שהשליח לא ניצל את מלוא המקדמה, בתום השליחות עליו להחזיר לקק"ל את היתרה הבלתי מנוצלת.

8.3 מנהלה ולוגיסטיקה

רכז הוועדה יסייע בידי השליח במשלוח מכולה, ויכוונו להתארגנות ראשונית בארץ היעד כולל: דירה זמנית, רכב, שכירות בית וכד', ביטוחים שונים וכד'. הזמנת כרטיסי טיסה, הכוונת בן/ת זוג וילדי השליח (ככל שרלוונטי).

9. הכנת השליח לפני יציאתו לחו"ל

9.1 טרם היציאה לחו"ל יכין רכז השליחים יחד עם החטיבה לגיוס משאבים תכנית קליטה ייעודית לשליח המיועד הכוללת פעילויות שונות והדרכות שיערכו לכל המאוחר חודש ימים לפני מועד היציאה לחו"ל ובתאום עם השליח המיועד.

9.2 פגישות היכרות וסיורים בשטח

רכז השליחים יכין בתיאום עם החטיבה לגיוס משאבים לו"ז של פגישות וביקורים להכרות עם אנשי קק"ל ואנשי קשר אחרים הרלוונטיים לפעילות השליח המיועד במטה החברה והמרחבים, כולל סיורי שטח לשם היכרות עם פעולות קק"ל, לרבות פרויקטים קיימים או מתוכננים.

9.3 הדרכות ייעודיות

9.3.1 חטיבת גיוס משאבים תדריך את השליח בנושאים הדורשים ידע מוקדם כגון: מבנה קק"ל, עובדות ורקע על הארגון, משאבים קיימים, שימוש במערכות המידע השונות, ספרי הרישום, הפקת דוחות ממוחשבים, מתן מידע ורקע על יעד השליחות וכד'.

9.3.2 חטיבת גיוס משאבים תערוך לשליח היכרות מעמיקה עם "מאגר הפרויקטים להתרמה" של קק"ל וסטטוס תכנון/ביצוע של כל פרויקט.

9.3.3 השליח ילמד את נוהלי העבודה הרלוונטיים של קק"ל וחטיבת גיוס משאבים, נוהלי הדיווח ודוחות שוטפים (כספים, פעילות, נסיעות וכד').

9.3.4 חטיבת החינוך תערוך לשליח היכרות עם התכניות החינוכיות של קק"ל, עפ"י העניין והצורך.

9.3.5 להשלמת הידע הכללי, ע"פ שיקול דעתה של החטיבה לגיוס משאבים, תיבדק האפשרות שהשליח יצטרף לקורס ואו השתלמויות של גופים

07.05.10	נוהל מס':	שליחות ארוכה בחו"ל	שם הנוהל:
9.5.2017	מתאריך: 1	גרסה מס': 1	פרק: גיוס משאבים
	מתוך: 7	עמוד מס': 7	פרק משנה: שליחים
	עמודים		

דומים אחרים המכשירים שליחים ונציגים לחו"ל כגון: משרד החוץ, קרן היסוד, הסוכנות היהודית לארץ ישראל וכד'.

10. תנאי שירותו של שליח

תנאי שירותו של השליח יקבעו כמפורט ב"נוהל מס' 07.05.12 - תנאי שירות לשליחים בחו"ל".

11. הפסקת שליחות של שליח מכהן

11.1 הפסקת השליחות ביוזמת קק"ל/הלשכה בחו"ל

- 11.1.1 החטיבה לגיוס משאבים או הלשכה בחו"ל רשאים לבקש באופן מנומק הפסקת שליחותו של שליח מכהן.
- 11.1.2 במקרה שהוגשה בקשה שכזו, יזומן השליח לשימוע בפני מנהל חטיבת גיוס משאבים.
- 11.1.3 תוצאות השימוע בעניינו של השליח ידווחו למנכ"ל.

11.2 הפסקת שליחות ביוזמת השליח

- 11.2.1 שליח המבקש לסיים את שליחותו לפני המועד המוסכם, יפנה למנהל חטיבת גיוס משאבים בבקשה מנומקת לסיים את שליחותו.
- 11.2.2 סיום השליחות יעשה בהתאם להסכם עליו חתום השליח.
- 11.2.3 במקרים חריגים, ידון הדבר בהתאם לנסיבות העניין.
- 11.2.4 שליח שהיה עובד קק"ל ערב שליחותו, יחזור לעבודה סדירה בקק"ל לתפקיד פנוי ומתאים.

12. אחריות

- 12.1 האחריות לביצוע הנוהל ויישומו, חלה על כל שליח, עובד קק"ל או ממלא תפקיד בקק"ל כנגזר מתוכן הנוהל, סמכויותיו והאחריות הנגזרת מתפקידו.
- 12.2 האחראים לעדכון הנוהל ובדיקת התאמתו מעת לעת לצרכי קרן קימת לישראל יהיו מנהל החטיבה למשאבי אנוש ומינהל בתיאום עם מנהל החטיבה לגיוס משאבים.

13. תחולה ותוקף

הנוהל חל על כל שליח ועובד קק"ל והוא תקף מעת פרסומו.