



## חטיבת משאבי אנוש ומינהל

תאריך עדכון: 23.02.25

### הוראת עבודה מס' משא 03 (להלן: "ההוראה") דירוג עובדים

#### 1. כללי

- 1.1 עובדי הקרן הקיימת מדורגים ע"פ ההסכמים הקיבוציים הנהוגים בק"ל.
- 1.2 ההוראה שלהלן מפרטת את תנאי חלות הדירוגים על עובדי ק"ל.

#### 2. המטרה

מטרת ההוראה סיווג עובדי ק"ל בהתאם לטבלאות השכר הנהוגות בק"ל.

#### 3. תוכן

#### דירוג עובדים

- 3.1 כל עובד ק"ל, למעט עובד המועסק בחוזה מיוחד, ישובץ לאחד הדירוגים המקובלים בק"ל.
- 3.2 הדירוגים הנהוגים ותנאי חלות הדירוג מוצגים בטבלה להלן:

מס' סד'	סוג הדירוג	תנאי חלות הדירוג
1	דרוג אחיד	עובדים שאינם מדורגים בדרוג מקצועי אחר.
2	דרוג טכנאים והנדסאים	בעלי תעודת טכנאי או הנדסאי ממוסד מוכר ע"י מה"ט.
3	דרוג מח"ר (מדעי חברה ורוח)	בעלי השכלה אקדמאית ממוסד אקדמי המוכר ע"י המועצה להשכלה גבוהה במקצועות מדעי החברה והרוח
4	דרוג מהנדסים	בעל תואר מהנדס ממוסד אקדמי המוכר ע"י המועצה להשכלה גבוהה ואשר ברשותו תעודת רישום בפנקס המהנדסים והאדריכלים.
6	דרוג משפטנים	בוגרי הפקולטה למשפט במוסד אקדמי מוכר שברשותם רישיון ישראלי לעריכת דין ואשר מועסקים בק"ל בתפקיד משפטי



כל עובד ק"ל שאינו עובד בחוזה מיוחד, ישובץ בדרוג בהתאם לתנאי החלות המוצגים בטבלה דלעיל.

#### **3.4 בקשה לשינוי דרוג**

- 3.4.1 עובד אשר בתקופת עבודתו, רכש השכלה המצדיקה העברתו לדרוג שונה מזה בו הוא מדורג, יגיש בקשה בכתב לשינוי דרוג לאגף משאבי אנוש. לבקשה יצורפו תעודות המאשרות את הסמכתו המקצועית או את השכלתו.
- 3.4.2 אגף משאבי אנוש יבחן את בקשת העובד לשינוי הדרוג על בסיס התעודות שצרף ועל בסיס התפקיד אותו הוא ממלא.
- 3.4.3 החליט מנהל אגף משאבי אנוש לאשר את הבקשה, יודיע על כך לעובד במכתב מסודר.
- 3.4.4 דרגת העובד בדרוג החדש, תהיה מקבילה לדרגתו בדרוג הקודם שלו.

#### **דרגות עובדים**

לעובד קבוע תקבע דרגה, אשר תשמש בסיס לקביעת שכרו. קידום העובדים בדרגות יתבצע בהתאם להסכמים הקיבוציים הרלבנטיים החלים עליהם.

#### **.4 אחריות**

האחריות ליישום ההוראה הנ"ל חלה על עובדי אגף משאבי אנוש - כנגזר מתוכן ההוראה.

האחראי לעדכון ההוראה מעת לעת ועל פי הצורך ובדיקת התאמתה לצרכי קרן קימת לישראל יהיה מנהל אגף משאבי אנוש.