



לקיבוץ איילת השחר דרושה מנהלת/ת הקהילה (אג"ק ואגש"ח)

- מכרז פנימי וחיצוני -

תיאור התפקיד ותחומי אחריות:

- אחריות על כל תקציבי ופעילויות הקהילה והאגודה הקהילתית.
- בקרה על עבודת מנהלי הענפים והפעילויות שתחת אחריות הקהילה והאגודה הקהילתית.
- הכנת תוכניות עסקיות, תקציבים שנתיים ותוכנית עבודה לכל פעילויות והענפים.
- אחריות על התנהלות תקינה של הענפים והפעילויות כולל מעקב ובקרה שוטפים של ביצוע תקציב הענפים אל מול התכנון השנתי והצגת דיווח פעילויות רבעוני להנהלה חברתית, למועצת המנהלים ולהנהלת האגודה הקהילתית.
- אחריות על יישום כל החלטות האסיפה, ההנהלות והועדות בהם משתתף.
- הובלת תהליכי גיבוש ועדכון נהלים ותקנונים בהתאם לצרכים העולים מן השטח.
- יישום השקעות והובלה של ייזום פרויקטים בתחום הקהילה כפי שיוחלט מעת לעת בנושאי הקהילה והאגודה השונים.
- אחריות לביצוע כל הצעדים הנדרשים ליישום המדיניות שנקבעה, להצבת מטרות, יעדים ומטלות למנהלי ורכזי המגזרים השונים ולהפעלת ההנהלה החברתית והנהלת האגודה הקהילתית כצוות עובד יוזם ואפקטיבי.
- קשר עם רשויות חיצוניות כגון מועצה אזורית, בי"ס אזוריים, רשם האגודות השיתופיות ורשויות ממשלתיות אחרות בקשריהן עם הקיבוץ וכד'.
- כתובת זמינה וקשובה לפניית חברים.

דרישות התפקיד:

- ניסיון בניהול מערכות חברתיות כלכליות- יתרון לבעלי ניסיון במערכות קיבוציות.
- השכלה רלוונטית בתחום הכלכלי והחברתי.

כישורים ותכונות נדרשות:

- דיסקרטיות ולויאליות.
- יושרה ואמינות ציבורית.
- תקשורת בינאישית טובה.

הנהלות ועדות:

ניהול שוטף של הנהלת האגודה הקהילתית, ההנהלה החברתית והאסיפה כולל הכנת סדר היום, חברה בצוות תיאום, בהנהלה העסקית, חברה/ה בועד הנהלה (כחלק ממועצת המנהלים). הובלת צוותי עבודה ועדות כגון: קרן רווחה, שיוך דירות, פנסיה וביטוח לאומי, ועדות חינוך, ועדת קבלה ועוד...

כפיפות: ועד הנהלה והנהלת האג"ק.

היקף משרה: 80%-100% משרה.

קדנציה: 4 שנים.

תהליך בחירה: צוות האיתור ימליץ לועד ההנהלה על המועמד/ים. ועד הנהלה יאשר העברה לאסיפה ולקלפי.

לפרטים נוספים והגשת מועמדות ניתן לפנות לתדהר רונן מנהלת מש"א דרך
המייל: masha@ayelet.org.il עד לתאריך 25/4/2024