

מכרז פנימי / חיצוני

## דרושה מנהלת קהילה במושב בן עמי

היקף משרה: 70% (4 ימים ביישוב) | תחילת עבודה: 1.5.2026 | כפיפות: יו"ר הוועד המקומי

### על היישוב

קהילת מושב בן עמי הינה קהילה כפרית חקלאית, המשלבת שורשיות לצד התחדשות והתרחבות. יישוב קו עימות לא מפונה, סמוך לנהריה, כ- 800 תושבים מלידה ועד 120 - 65 נחלות חקלאיות, 65 בתים בהרחבה, שכירויות ואיוש נחלות עתידי.

### תמצית התפקיד

ניהול כולל של הקהילה והשירותים המוניציפאליים, הובלת תהליכים יישוביים ואסטרטגיים, בדגש על צמיחה דמוגרפית, קליטה וחיזוק קהילה. נדרשת עבודה תהליכית לחיזוק החוסן הקהילתי, פיתוח חיבורים בין אוכלוסיות ועידוד מעורבות והתנדבות.

### תחומי אחריות

- ניהול כולל של השירותים המוניציפאליים והקהילתיים
  - הכנה, ניהול ובקרה של תקציב מוניציפאלי
  - זימון ישיבות, הכנת חומרים ויישום החלטות ועד
  - קשר שוטף עם המועצה האזורית וגורמי חוץ
  - אחריות על דברור העשייה לתושבים, שמירה על קשר רציף עם הקהילה
  - יישום החלטות ועד הנוגעות לתושבים באופן כוללני או פרטני, בקרה על ביצוע אל מול התושבים
  - טיפול בפניות תושבים
  - אחריות על תחזוקת מבני ציבור
  - פיקוח על גבייה ומעקב תקציבי
  - ייזום, ניהול ובקרה של פרויקטים ותב"רים
  - בניית תוכנית עבודה שנתית ובקרה על ביצוע
  - הובלת תחומי קהילה, חינוך ותרבות
  - הובלת תהליכי צמיחה דמוגרפית וקליטת משפחות
  - חיזוק חיבורים קהילתיים, התנדבות ושייכות
  - התאמת השירותים הקיימים ומבני הציבור לצמיחת היישוב
- \*\* מחלקת יישובים של המועצה האזורית מטה אשר מעניקה ליווי אישי וקבוצתי, נקודתי ותהליכי.

### **דרישות סף**

- תואר ראשון ממוסד מוכר – חובה
- ניסיון מוכח בניהול תקציב משמעותי – חובה
- ניסיון בהובלת פרויקטים ותהליכים מורכבים – חובה
- ניסיון בניהול צוותים או הובלת ממשקים מרובים – חובה

### **יתרון משמעותי**

- ניסיון מוכח של לפחות 3 שנים בניהול קהילה / גוף ציבורי
- ניסיון ביישוב כפרי / ועד מקומי
- ניסיון בצמיחה דמוגרפית / קליטה
- ניסיון בעבודה מול מועצות אזוריות

### **כישורים נדרשים**

- מנהיגות ויכולת הובלה מוכחת
- ראייה מערכתית ויכולת תכלול גבוהה
- יכולת ביצוע והנעת תהליכים עד לסיום
- יחסי אנוש מצוינים ויכולת גישור
- עצמאות, אחריות ותפקוד גבוה בתנאי לחץ
- תודעת שירות גבוהה מאוד
- אמינות ויושרה

### **דרישות נוספות**

- עברית ברמה גבוהה מאוד (כתב ובע"פ)
- שליטה מלאה ב-OFFICE
- זמינות לעבודה בשעות לא שגרתיות

**המעוניינים מוזמנים להעביר קובץ קורות חיים, בצירוף תעודות והמלצה אחת**

**עד תאריך 6/4/2026 למייל: [m.kehila@benammi.co.il](mailto:m.kehila@benammi.co.il)**