30/03/2022

**מכרז לניהול אדמינסטרטיבי- בית הזית**

**בית סיעודי בקיבוץ שמרת**

תיאור התפקיד:

* ניהול כלל הממשקים והמחלקות של הבית הסיעודי: סיעודי, תשושי נפש, דיור תומך.
* ניהול ישיר של צוות עובדים.
* התנהלות מול גורמים פנימיים וחוץ ארגוניים (משרד הבריאות, רווחה, רשויות מקומיות, בתי חולים ועוד).
* ניהול פיננסי וניהול תקציב.
* תפעול שוטף.
* הזמנות רכש והתנהלות מול ספקים.
* קשר מול הנהלת הקיבוץ והמשפחות.
* דיווחים חודשיים למשרד הבריאות.

דרישות:

* מסירות, יחסי אנוש טובים, שירותיות ואמינות.
* ניסיון בעבודה בבתים סיעודיים.
* הכשרה - ניהול בתי אבות / תחום אחר בתחום הסיעוד.
* ניסיון ניהולי, בניית והובלת צוות ניהול והנעת עובדים.

היקף משרה מלא

כניסה מיידית לעבודה

להגשת מועמדות יש לפנות להילה במשאבי אנוש

במייל : [h-r@shomrat.biz](mailto:h-r@shomrat.biz)