



מרכז לתפקיד - יו"ר הקיבוץ

ההגדרות נוסחו בלשון זכר, אך הם מכוונות לגברים ולנשים כאחד.

1. **בכפיפות לתפקיד/גוף** – הנהלת קהילה ואסיפה.
2. **תחום פעילות:**
 - גיבוש אסטרטגיה לטווח ארוך,
 - ניהול הכוונה, תאום ופיקוח על פעילות בעלי תפקידים ו-וועדות מרכזיות
3. **כפופים מקצועית בלבד:**
 - מנהל קהילה, מנהל עסקי,
4. **תחומי ביצוע:**
 - ניהול ישיבות המזכירות
 - גיבוש אסטרטגיה לפעילות כלכלית וחברתית של הקיבוץ.
 - הצבת יעדים לפעילות בתחום הקהילתי ויעדים בתחום הפעילות העסקי.
 - השתתפות בתהליך הכנת תוכניות עבודה, ובנית תקציבי פעילות הקהילה והעסקים.
 - פיקוח והכוונה לבעלי תפקידים מרכזיים: מנהל קהילה, מנהל עסקי.
 - פיקוח והכוונה וועדות מרכזיות: הנהלת קהילה, הנהלה כלכלית.
 - שותפות בייצוג הקיבוץ כלפי גורמי חוץ, בשיתוף בעלי תפקידים רלוונטיים.
5. **מדדי הצלחה:**
 - קיימת אסטרטגיה מוסכמת וברת יישום
 - קיים תהליך מתמשך של יישום האסטרטגיה שהוגדרה בתחומי החברה והכלכלה
 - הפעילות תורמת לאפקטיביות והיעילות של כלל המערכת הניהולית של הקיבוץ
6. **סמכות:**
 - מעורבות בתהליך קבלת החלטות של בעלי תפקידים ו-וועדות מרכזיות
 - אישור, ליווי ובקרת תוכניות העבודה והתקציב השנתי של הנהלות מרכזיות
 - קריאת דוחות כספיים וסיכומי דיונים של הוועדות המרכזיות
 - **אחריות:** תהליכי הניהול הקיבוץ מותאמים לצרכי הקיבוץ המשתנים.
 - תהליכי הניהול וקבלת החלטות מבוצעים בהתאמה לתקנות הקיבוץ ותקנונים פנימיים.
7. **היקף משרה:**
 - 20% משרה, נוכחות לפחות במהלך יום אחד בשבוע, וזמינות מלאה למתן מענה לצרכים דחופים.
8. **דרישות השכלה:**
 - תואר אקדמי רלוונטי.
 - לימודי ניהול
 - קורס בתחום ניהול קיבוצי - יתרון
9. **תכונות, מיומנות וניסיון נדרש:**
 - יכולת מנהיגות, בעל ראייה אסטרטגית ומערכתית
 - תקשורת בינאישית ויחסי אנוש מצוינים.
 - יזמות ויכולת הנעה והובלה. יעילות ויכולת ביצוע גבוהה
 - אמינות, דיסקרטיות, שאיפה למצוינות.
 - ניסיון קודם ומוכח בניהול קיבוצי
 - ידע בקריאת דוחות כלכליים ופיננסים
 - קורות חיים יש לשלוח למייל של ossi@kgevim.co.il עד לתאריך 21.07.2021