



דצמבר 2021

קול קורא: משרת עוזר/ת מקצועי/ת במרכז מנדל למנהיגות בנגב – החלפה לחל"ד

קרן הפועלת להכשרת מנהיגות בתחומי חברה, חינוך, תרבות וקהילה מחפשת עוזר/ת מקצועי/ת ליחידה הפועלת בנגב, להחלפה לחל"ד – עד חודש ספטמבר 2022. תפקיד העוזר/ת המקצועי/ת הוא להוות יד ימינה של מנהלת היחידה בכל הקשור לקידום המשימות הארגוניות השוטפות של היחידה ושל הקרן באופן מקצועי ואיכותי, וכן סיוע בחשיבה, תכנון ותכלול הפעילות הארגונית של היחידה בראייה מערכתית ובמבט קדימה. כחלק מכך, העוזר/ת המקצועי/ת אחראי/ת להכנת חומרים לקידום פרויקטים עתידיים בהתאם לצרכי הארגון, לרבות: הכנת מצגות וחומרים לפגישות, כתיבת דיווחים על פעילות המרכז, סיוע בלמידת מקום או תחום פעולה בנגב, סיכום ישיבות וכתיבת פרוטוקולים ומעקב אחר ביצוע החלטות ומטלות ארגוניות. בקרן סביבה ערכית, חושבת, דינמית ומאתגרת.

תחומי אחריות

1. סיוע מקצועי כולל למנהלת היחידה במשימות הארגוניות השוטפות של היחידה ושל הקרן.
2. הכנת חומרים כתובים לקידום פרויקטים עתידיים.
3. סיוע בהכנת דוחות וחומרים תומכים: חומרים להנהלת הקרן, הכנת מצגות וחומרים לפגישות.
4. סיכום ישיבות וכתיבת פרוטוקולים.
5. תכלול פרויקטים ומשימות נוספים ביחידה.
6. סיוע בפיתוח שיתופי פעולה עם ארגונים ומוסדות.
7. מעקב אחר ביצוע החלטות ומטלות ארגוניות.

ניסיון ורקע נדרשים

1. תואר שני בתחומי מדעי הרוח והחברה ממוסד אקדמי מוכר.
2. ניסיון בעבודה בארגון חברתי או חינוכי.
3. ידע שפתי: עברית – יכולת הבעה רהוטה בעל פה ובכתב וניסיון בהבעה בכתב; אנגלית – יכולת גבוהה בכתיבה וקריאה; ערבית – יתרון.
4. יכולת גבוהה בעבודה עם חומרים אקדמיים וניתוחם.
5. אוריינות גבוהה ביישומי מחשב ואינטרנט ובתוכנות Office, לרבות רמה גבוהה מאוד ביישומים Word ו-Power Point.

תכונות נדרשות

1. יחסי אנוש מעולים ודרך ארץ, יכולות תקשורת טובות.
2. יכולת אינטלקטואלית גבוהה (קריאת חומרים וסיכומים), תפיסה מהירה ויכולת למידה גבוהה.
3. כושר ארגון וסדר ברמה גבוהה, יסודיות, דייקנות ויכולת למעקב אחר פרטים.
4. יזמות, הנעה עצמית, כישורי הוצאה לפועל, ראייה מערכתית.
5. יכולת שמירה על דיסקרטיות מקצועית.
6. יכולת לעבוד בשיתוף פעולה בצוות, בגרות אישית ומקצועית.
7. זריזות וחריצות, יכולת גבוהה בנייהול זמן ובעמידה הדוקה בלוחות זמנים.
8. שותפות עם ערכי ויעדי הארגון.

החלפה לחל"ד – עד ספטמבר 2022.

היקף המשרה: 60%.

התחלה: ינואר 2022.

מקום העבודה: באר שבע.

קו"ח יש לשלוח לגילי ברייר: gbrayer@mandel.org.il

רק פניות מתאימות תענינה.