

**קול קורא – מנהלת קהילה****קיבוץ חולית****מהות התפקיד:**

אחריות על התנהלות מיטבית של הקהילה והחברה, ענפי השירות והועדות הרלוונטיות – בכפוף ליעדים האסטרטגיים של הקהילה.

תחומי אחריות:

1. אחריות על תקציב הקהילה על פי מקורות ושימושים.
2. שותפות בתהליכים האסטרטגיים בתחום הקהילה ואחריות להובלתם ויישומם.
3. אחריות כוללת לניהול ענפי הקהילה והועדות החברתיות.
4. קיום קשר שוטף עם בעלי תפקידים, גופים ומוסדות בתחום הקהילה והחברה, כולל תמיכה ובקרה על פעילותם והתנהלותם התקציבית.
5. חברות מתוקף התפקיד בוועד ההנהלה ואחריות לכתובה והפצה של פרוטוקולים.
6. ייצוג הקיבוץ כלפי מוסדות חוץ בתחומים הקשורים לקהילה.
7. כתובת לחברים ולבעלי התפקידים בתחומים הקשורים לקהילה.
8. מתן מענה וטיפול בבעיות השוטפות של הפרט.
9. טיפול בשוכרי דירות, לרבות חוזים.
10. עריכת הסכמי עבודה עם עובדות ועובדי הקיבוץ.
11. שמירה ואכיפה על קיום התקנון וכללי המנהל התקין.

דרישות התפקיד:

1. יתרון לניסיון ניהולי במגזר הקיבוצי.
2. היכרות עם מערכת הקיבוץ, עם דגש על חינוך, תרבות, קליטה, רווחה.
3. יכולת ניהול תקציב ברמה גבוהה, רצויה היכרות עם תקציב בקיבוץ מתחדש.
4. יכולת ניהול הפעילויות בכפוף לתקציב ותזרים המזומנים.
5. זמינות ועבודה בשעות גמישות, כולל ערבים.
6. השכלה בתחומים חברתיים וכלכליים.
7. קרבה גאוגרפית לחולית – יתרון.
8. ניסיון בגיוס משאבים – יתרון.

תכונות נדרשות:

1. דיסקרטיות ואמינות.
2. יכולת עבודה בצוות וניהול עצמי.
3. ראייה מערכתית.
4. יחסי אנוש טובים.
5. יכולת עבודה תחת לחץ.
6. יושר ויושרה.
7. שליטה ביישומי OFFICE ואוריינות טכנולוגית בסיסית.

אורך קדנציה – 4 שנים

אחוזי משרה – 60%

כניסה לתפקיד – 01/10/22

להגשת מועמדות, יש לשלוח קורות חיים בפורמט PDF לכתובת המייל giyusholit@gmail.com עד לתאריך **19.8.2022**.