

משאבי אנוש - קיבוץ אור הנר

26/01/2022

קול קורא חיצוני – ניהול קהילה קיבוץ אור הנר

****לשון המודעה מנוסחת בלשון זכר אך מתייחסת לגברים ונשים כאחד**

תחומי אחריות:

- אחריות כוללת לניהול הקהילה בהתאם לתקנון הקיבוץ והחלטות האסיפה.
- גיבוש וניהול המדיניות החברתית של הקיבוץ לטווח הבינוני והארוך
- הובלה ויישום של תהליכים חברתיים לפיתוח הקהילה.
- הכנת תוכנית עבודה שנתית ותוכנית השקעות בתחומי הקהילה.
- אחריות על תקציב הקהילה - תכנון ניהול ובקרה בפועל.
- ניהול תקציב ה"ועד המקומי" ואחריות על כל השירותים המוניציפאליים.
- אחריות כוללת על ניהול ענפי הקהילה.
- כתובת לפניות וטיפול בבעיות שוטפות הקשורות לפרט בקהילה.
- הובלת תהליכי קבלת החלטות בכל הקשור לערבות הדדית בקיבוץ.
- ניהול, ליווי, בקרה והעצמה של מנהלי ענפי הקהילה, רכזי פעילויות ורכזי ועדות.
- אחריות למתן שירותים לחברים והתושבים באיכות, בהיקף ובמחירים כפי שאושרו.
- פעילות ציבורית – כינוס ועדות הקהילה, ודיווחים לציבור.
- צמיחה דמוגרפית – תאום כלל הפעולות הנדרשות לקליטת חברים.
- רווחה ובריאות - אחריות כוללת על מערכת הבריאות והסיעוד.
- האגודה הקהילתית – תאום ניהול מערך השירותים המוניציפאליים המשותפים לחברים ולתושבים.
- המועצה האזורית – תאום הפעילויות הרלוונטיות, מול המועצה ומחלקותיה.
- ייצוג ענייני הקהילה כלפי מוסדות חיצוניים.
- ייצום פרויקטים – שותפות בקידום פרויקטים בתחומי התשתיות, התחזוקה והחזות הכוללת של היישוב.
- מעקב ובקרה על מודל ההתפרנסות – הצעות לעדכונים לפי הצורך.
- ניהול ישיבות הנהלת הקהילה.
- אחריות על פיקוח, מעקב ובקרה של קיום החלטות הקיבוץ ומוסדותיו בתחום הקהילה.

דרישות מהמועמד/ת לתפקיד:

- ניסיון ניהולי בקיבוץ מתחדש. - יתרון
- השכלה בתחומים חברתיים/ כלכליים.
- תקשורת טובה עם אנשים, אורך רוח וסבלנות, לצד בהירות והחלטיות.
- הבנה כלכלית וניסיון בניהול תקציב (קריאת דוחות ניהוליים וכספיים, ידע והכרות עם תוכנות office).
- יכולת תכנון, ביצוע ומעקב, יוזמה ויכולת הובלה.
- יכולת ניהול ושיתוף פעולה עם בעלי תפקידים.
- סמכותיות, ייצוגיות, מסירות ואחריות.
- יכולת עבודה תחת לחץ (ניהול זמן).
- ניסיון בתהליך צמיחה דמוגרפית בקיבוץ מתחדש.

מידע כללי:

- כהונה: קדנציה בת 3 שנים.
- כפיפות: כפיפות ישירה ליו"ר הקיבוץ.
- היקף המשרה : 50%
- אופן בחירה: הצעה ע"י צוות איתור, המלצה ע"י מועצה, אישור באסיפה ובחירה בקלפי.

קורות חיים יש להעביר לדורין שעני במייל -

masha@orhaner.co.il

משרד משאבי אנוש, קיבוץ אור הנר masha@orhaner.co.il