

## דרושה מנהל/ת יוזמת "היישוב במרכז" - מועצה מקומית ירכא

### רקע:

מודל ההשקעה היישובית שמובל ע"י קרן רש"י ושותפיה, בא לסייע בקידום מוביליות חברתית והרחבת ההזדמנויות לתושבים, על ידי חיזוק תשתיות חברתיות יישוביות, מגיל לידה ועד לגיל תעסוקה. תפקיד מנהל/ת היוזמה הוא להוציא לפועל את מדיניות המינהלת היישובית הכוללת נציגים מכלל המגזרים, ולהוביל מטעמה את בניית תכנית העבודה ויישומה. עליו/ה לשרת ולתמוך במיזם כולו בתיאום בין הארגונים ובשיתוף הפעולה ביניהם. מנהל/ת היוזמה צריך/ה להיות בעל/ת ידע וניסיון בבניית הסכמות, ניהול שותפויות, היכרות עם מערכות מוניציפאליות ובעל/ת יכולת להבנות ולהוביל תהליכי עבודה מורכבים.

### התפקיד כולל:

- הובלת שיתוף הפעולה למול צוות המועצה המקומית וארגונים נוספים מכלל המגזרים הפועלים ביישוב
- ריכוז עבודת המינהלת היישובית לרבות ניהול ובקרה תקציבית, פיתוח תכנים, ניהול הקשר השוטף עם חברי המינהלת והנחיית הישיבות וצוותי העבודה
- רתימת תושבים, בעלי עניין ומנהיגות היישוב לאג'נדה ולפעילות המינהלת
- ניהול וביצוע תהליכי שיתוף ציבור, ארגון קהילה ואיסוף צרכים
- אחריות על תהליך בניית מערך איסוף נתונים, מדידה, הערכה, בקרה, דיווח ותיעוד
- העבודה במשרה מלאה בירכא – תינתן עדיפות לבן/בת היישוב

### דרישות התפקיד:

- תואר אקדמי – חובה
- עברית ברמת שפת אם; שליטה בשפה הערבית – חובה; אנגלית ברמה גבוהה - חובה
- ניסיון מוכח בבניית הסכמות, ניהול שותפויות, עבודה וסנכרון למול גופים מכלל המגזרים – חובה
- היכרות מעמיקה עם מערכות מוניציפאליות, חינוך, רווחה, תעסוקה, דיור - חובה
- ניסיון בניהול פרויקטים מתכנן לביצוע – חובה
- ניסיון בעבודה מבוססת נתונים – חובה
- יכולת התנסחות מצוינת בכתב ובע"פ
- יחסי אנוש טובים מאוד ויכולת עבודה בצוות, יוזמה, אמינות, חריצות ויסודיות
- יכולת עבודה בסביבה מורכבת ודינאמית
- נכונות לגמישות בשעות העבודה ולניידות גבוהה (התפקיד כרוך בנסיעות למרכז הארץ)
- בעל/ת אוריינטציה חברתית וראייה קהילתית – חובה!

הגשת מועמדות באמצעות הקישור שלהלן, פניות מתאימות בלבד תיענינה:

[http://www.tfaforms.com/359754?tfa\\_1=01595&tfa\\_16=MTM](http://www.tfaforms.com/359754?tfa_1=01595&tfa_16=MTM)

מطلوب مدير/ة لمبادرة "القرية بالمركز" مجلس محلي يركا

خلفية:

نموذج الاستثمار القروي الخاص بصندوق "راشي" وشركاؤها، يعني بتطوير التنقلية الاجتماعية وتوسيع الفرص للسكان، بواسطة دعم البنية التحتية للمجتمع القروي- من جيل الولادة وحتى جيل الاندماج بالعمل.

وظيفة المدير/ة للمبادرة يدور حول تنفيذ سياسة الإدارة القروية والتي تضم ممثلين من جميع الفئات، وقيادة خطة العمل وتنفيذها. على المدير/ة ان يخدم ويدعم المبادرة كلها والحفاظ على التنسيق بين المنظمات والتعاون بينهم. على مدير/ة المبادرة ان يكون صاحب معرفة وخبرة ببناء الاتفاقيات وإدارة الشراكات، معرفة بالشبكة القروية ونهج العمل البلدي، وصاحب قدرة على بناء وقيادة مراحل عمل مركبة.

الوظيفة تشمل:

قيادة التعاون مع طاقم المجلس المحلي ومنظمات أخرى من جميع الفئات العاملة بالقرية.

تركيز العمل الإداري والمكتبي في القرية، يشمل إدارة ومتابعة الميزانيات، تطوير المضامين، إدارة التواصل الدائم مع طاقم المبادرة وتوجيه جلسات وطواقم العمل.

جذب السكان، أصحاب علاقة بالمبادرة، وقيادة القرية لجدول العمل وفعاليات المبادرة.

إدارة وتنفيذ مراحل اشراك الجمهور، المنظمات الاجتماعية وجمع احتياجات.

مسؤولية على عملية بناء مجمع معطيات، قياس، تقدير، متابعة، تقرير، وتوثيق.

العمل بوظيفة كاملة في يركا.

متطلبات الوظيفة:

لقب أكاديمي- اجباري.

لبرية بمستوى لغة أم، انجليزية بمستوى عالي- اجباري.

تجربة موثقة ببناء اتفاقيات، إدارة تعاون، عمل وتنسيق مع جهات مختلفة- اجباري

معرفة واسعة مع جهاز العمل البلدي، التربية، الرفاه، العمل، والإسكان- اجباري.

تجربة بإدارة المشاريع من التخطيط للتنفيذ- اجباري

تجربة بعمل بحسب مجمع معطيات- اجباري

القدرة الممتازة على التعبير الشفهي والكتابي.

علاقات شخصية واجتماعية جيدة والقدرة على العمل بطاقم، المبادرة، الأمانة، النشاط، والعمل الدقيق.

القدرة على العمل ببيئة معقدة ومتغيرة.

الجاهزية للمرونة في ساعات العمل والتنقلية العالية (الوظيفة مربوطة بالسفر لمركز البلاد)

صاحب رؤية مجتمعية واجتماعية- اجباري!

تقديم الترشح بواسطة الرابط التالي، فقط التوجهات الملائمة ستعالج.