

מושב תלמי יוסף

בשור שבע - כפר שיתופי להתיישבות חקלאית בע"מ, ד.ג. הנגב 8548900, טל' 08-9982256 פקס 08-9982873
א.ש. 570027417 e-mail: talmei-yosef@bezeqint.net

למושב תלמי יוסף- אגודה שיתופית חקלאית דרושה מזכירה מושב

תחומי אחריות:

1. ניהול שוטף של תקציב האגודה וכספי המושב.
2. הכנת ישיבות הוועד ואסיפות חברים. כולל הכנת חומר רקע, הכנת סדר היום ופרסומו.
3. רישום ופרסום פרוטוקולים של ישיבות הוועד והאסיפה ועבודה על פי הם.
4. ביצוע החלטות הוועד וקידום המטרות והיעדים שנקבעו על ידי הנהגת הישוב.
5. טיפול בנושאים משקיים
6. קידום והנעת פרויקטים ישוביים
7. ניהול צוות עובדי המושב
8. ייצוג המושב במוסדות השונים וניהול קשרי עבודה מול גורמי חוץ רלוונטיים
9. טיפול בנושאי תקומה ושיקום המושב
10. אחריות כללית על תפעול השירותים המוניציפאליים.
10. מתן מענה, טיפול וסיוע לחברי המושב

דרישות התפקיד:

ניסיון בתחום השכלה בתחום הכספים/ מנהל ציבורי
בוגר הכשרות רלוונטיות בתחום- קורס גזברים/ מרכזי משק, תוכניות מנהיגות, ניהול קהילה.
ניסיון בניהול פרויקטים ותקציבים.
שליטה מצוינת ביישומי מחשב ותוכנות

הכישורים הנדרשים:

יכולת לעבודה משותפת עם חברי המושב, וצוות ההנהלה.
יכרות עם אורח חיים של מושב חקלאי שיתופי ויכולת להשתלב ולהשפיע בתחומים הכלכליים והחברתיים.
יכולת עבודה מול ריבוי ממשקים פנים וחוץ ישוביים.
יחסי אנוש טובים, סובלנות ותודעת שירות גבוהה

זמינות לתחילת עבודה מיידית, ניידות עצמאית.

היקף משרה גמיש.

קורות חיים והמלצות יש להגיש למזכירות המושב במייל:

talmei-yosef@bezeqint.net

ועד המושב יקיים ראיונות עם המועמדים הרלוונטיים.

רפי רודמן

יו"ר ועד תלמי יוסף

