

הגדרת תפקיד – מנהל/ת ליווי עסקי

תיאור תפקיד מנהל/ת ליווי עסקי:

מנהל ליווי עסקי אחראי/ת על ליווי היזם או בעל העסק לכל אורך תהליך הסיוע, החל משלב מיפוי הצרכים הראשוני דרך בניית תכנית עבודה והקצאת כלי הסיוע המתאימים, תוך ביצוע מעקב ובקרה.

מרכיבי התפקיד:

- ביצוע מיפוי צרכים עסקי ליזם/ בעל העסק
- התאמת כלי הסיוע והשירותים הרלוונטיים
- מתן הכוונה בכל התחומים הנוגעים לפעילות העסק ויכולת חיבור לשטח
- ביצוע מעקב על מתן השירותים לעסק וניהול קשר שוטף עם בעלי העסקים
- לקיחת חלק פעיל בכנסים, אירועים ופעילויות הנוגעות למגזר העסקים הקטנים והבינוניים

מיומנויות:

- ✓ חשיבה אסטרטגית ויכולת לניהול עצמי
- ✓ יכולות בינאישיות מצוינות, ייצוגיות ויכולת הנעה לפעולה
- ✓ יכולת אבחון, הבנה עסקית
- ✓ אוריינטציה דיגיטלית
- ✓ יכולת ביטוי גבוהה בכתב ובע"פ

דרישות התפקיד:

- השכלה: תואר ראשון - חובה
- ניסיון מקצועי -
- ✓ 3 שנים ומעלה במתן ייעוץ/ ליווי עסקי לבעלי עסקים באחד התחומים: בניית או ניתוח תוכניות עסקיות, פיתוח עסקי, פיתוח אסטרטגיה עסקית, ייעוץ כלכלי/פיננסי, ניתוח אשראי וייעוץ חשבונאי
- ✓ ביצוע של לפחות 25 תהליכי ייעוץ/ ליווי עסקי ליזמים ובעלי עסקים קטנים ובינוניים

קורות חיים ניתן להגיש למייל - Jobs@d.maof.co.il