

אוקטובר 2024

## קול קורא

מושב יתד, מושב חקלאי במועצה אזורית אשכול מחפש מזכיר/גזבר

### הגדרות התפקיד

- בניית תכנית עבודה שנתית, עם חזון, מטרות ויעדים יחד עם הנהגת הישוב.
- אחריות על גיבוש תקציב היישוב, ניהול התקציב, גביה, טיפול בחובות ועמידה ביעדים.
- הכנת ישיבות הוועד, אסיפה, לרבות הכנת חומר רקע, הכנת סדר היום ופרסומו. רישום פרוטוקול ישיבות הוועד ואסיפה, השתתפות בהן ומתן חו"ד בסוגיות העולות בהן. אישור פרוטוקול ישיבות הוועד אל מול חברי הוועד.
- ביצוע החלטות הוועד וקידום המטרות והיעדים שנקבעו על ידי הנהגת הישוב, נראות הישוב ועל מערך אחזקת מבני הציבור ביישוב.
- אחריות כללית על תפעול השירותים המוניציפאליים, הקהילתיים והחברתיים בישוב. סיוע ותמיכה בוועדות השונות של היישוב למימוש תכנית עבודתן.
- ניהול צוות עובדים, כולל גיוס, הפעלה שוטפת, פיקוח ובקרה.
- אחריות על הנהלת חשבונות, התייעלות וחיסכון בתקציב הישוב.
- עבודה מול מ.א. אשכול, ומשרדי הממשלה רלוונטיים, ניהול מאגר התושבים/חברים של הישוב.

### דרישות התפקיד

- בוגרי קורס מזכירים/ מנהלי קהילה וישובים, ולא השכלה אקדמאית רלוונטית
- יכולת יזום, הנעה וניהול פרויקטים בתחומים שונים, ניהול צוות עובדים, ניסיון במו"מ מול ספקים, קבלנים ועוד.
- יחסי אנוש ותקשורת מצוינים, כושר ביטוי טוב בעברית בכתב ובע"פ.
- שליטה טובה במחשב ובתוכנות; OFFICE' תוכנות גביה והנהלת חשבונות – יתרון.
- נכונות לעבודה בשעות לא שגרתיות.

### אחריות וכפיפות

- ממונה ישיר: יו"ר וועד היישוב, יו"ר אגודה חקלאית יתד.
- היקף משרה: 40%-60% על פני השבוע.

### ניסיון נדרש

- ניסיון בעבודה במושב או ארגון דומה לפחות במשך שנתיים.
- ניסיון בעבודה מול רשות מקומית, גופים ציבוריים וגופים ממשלתיים, עבודה מול קבלנים - יתרון.
- ניהול תקציבים בסדר גודל של 3 מ"ח ויותר.

מושב עובדים להתיישבות חקלאית שיתופית בע"מ ח.פ. 570025478

ד.ג. נגב מיקוד 8548200 טל. 08-9982555 פקס. 08-9982253

[yated2004@012.net.il](mailto:yated2004@012.net.il)

---

- עבודה מול קבלנים שונים.

#### תכונות נדרשות

- יחסי אנוש, סובלנות ושירותיות, אמינות ויושרה, עבודה תחת ריבוי משימות, עבודת צוות.

קורות חיים מתאימים יש לשלוח למייל [mazkiryated@gmail.com](mailto:mazkiryated@gmail.com) עד לתאריך 31/10/2024