

מזכיר קיבוץ עלומים-קול קורא

ייעוד:

אחריות לפיתוח המדיניות החברתית והאסטרטגיה של הקיבוץ והובלה וניהול קהילת עלומים.

תפקידים:

1. אחריות להפעלת המזכירות הרחבה והמזכירות הפעילה.
2. אחריות לקיום אסיפת הקיבוץ כנדרש ובקרה על יישום ההחלטות המתקבלות בה.
3. אחריות לקיום השירותים המוניציפליים ברמה נאותה והשקעות המגזר החברתי והקהילתי.
4. קשר עם ועדות, ענפים ומוסדות הקיבוץ, תוך חתירה לתאום בין מטרות הקיבוץ והמטרות של כל הענף הנגזרות מחזון הקיבוץ. בקרה על ביצוע תוכנית שנתית.
5. נציג הקיבוץ במוסדות חיצוניים ומול אנשי המקצוע הרלוונטיים.
6. ליווי, ייעוץ וסיוע לבעלי תפקידים מרכזיים כנדרש.
7. פיתוח והשבחת ענפי הקיבוץ והועדות במגזר החברתי.
8. ניהול, בקרה ופיקוח על שמירת אורחות חיים הנהוגים בקיבוץ.
9. מעורבות פעילה בתחום הצמיחה הדמוגרפית והבינוי הקהילתי
10. חברות/ניהול בפורומים וועדות כמפורט במבנה הארגוני.

כישורים נדרשים:

- ניסיון קודם בתפקיד ניהולי בכיר בקיבוץ - חובה
- ניסיון בתפקיד של מזכיר פנים במשק שיתופי - יתרון
- הכרות עם המגזר ההתיישבותי הדתי - יתרון
- ניסיון בניהול תקציב
- ניסיון במעורבות חברתית בקהילה והובלת תהליכים חברתיים
- יושרה, אחריות ויוזמה
- ראייה מערכתית וארוכת טווח
- תקשורת בין אישית מעולה
- יכולת עבודה בתנאי לחץ
- ייצוגיות, כושר ביטוי ברמה גבוהה בכתב ובעל פה.

היקף משרה: 80-100% משרה

אורך כהונה: 3 שנים עם אופציה לעוד כהונה או חלק ממנה.

להגשת מועמדות לתפקיד, מוזמנים לשלוח קורות חיים למייל - masha@alu.org.il