

מושב יתד מחפש מנהל מושב

הגדרות התפקיד:

- ניהול ופיתוח נכסי האגודה החקלאית והקהילתית- ניהול מערך המושב והמסגרות הפועלות בו.
- בניית תוכנית עבודה שנתית עם חזון, מטרות ויעדים מדידים יחד עם הנהגת המושב.
- אחריות על גיבוש תקציב המושב וניהולו, מעקב אחר התקציב, גביה, טיפול בחובות, גיוס כספים ועמידה ביעדים.
- הכנה וניהול ישיבות הוועד, לרבות הכנת חומר רקע, סדר היום ופרסומו, כתיבת פרוטוקולים והוצאה לפועל של החלטות הוועדים השונים.
- ביצוע החלטות הוועד וקידום המטרות והיעדים שנקבעו והוגדרו על ידי הנהגת המושב.
- אחריות על נראות המושב ועל מערך אחזקת מבני הציבור במושב.
- ניהול צוות העובדים במושב כולל גיוס, הפעלה שוטפת, פיקוח ובקרה.
- אחריות על הנהלת חשבונות, תשלומים לספקים, התייעלות וחיסכון בתקציב המושב.
- עבודה מול מ.א. אשכול, משרדי ממשלה וגופים נוספים רלוונטיים.

דרישות התפקיד:

- בוגר קורס מזכירים או לימודים/ השכלה אקדמאית רלוונטית-יתרון.
- יכולת יזום, הנעה וניהול פרויקטים בתחומים שונים.
- ניסיון בניהול צוות עובדים-חובה.
- יחסי אנוש ותקשורת בין אישית מצוינים.
- אמינות, דיסקרטיות, יכולת ארגון, עבודה תחת ריבוי משימות, ראייה מערכתית ותודעת שירות גבוהה.
- כושר ביטוי בכתב ובע"פ.
- ניסיון במו"מ.
- שליטה מלאה ביישומי מחשב, excel, OFFICE, תוכנות גבייה- חובה.
- תוכנת הנהלת חשבונות- יתרון.
- נכונות לעבודה בשעות לא שגרתיות- לפי הצורך.

ניסיון נדרש:

- ניסיון בעבודה במזכירות מושב או ארגון דומה- לפחות שנתיים.
- ניהול תקציבים בסדר גודל של 2 מש"ח ויותר.
- ניסיון בעבודה מול רשות מקומית, גופים ציבוריים וגופים ממשלתיים, עבודה מול קבלנים- יתרון.

אחריות וכפיפות:

- ממונה ישיר- יו"ר וועד המושב- חקלאי וקהילתי.
- היקף משרה- 3/4 משרה עם אופציה ל100% משרה.

תחילת עבודה- מיידית.

מועמדים מתאימים בלבד יזומנו לראיון.

וועד המושב שומר לעצמו את הזכות לקבל את המועמד המתאים ביותר בהתאם לשיקול דעתו.

לפרטים נוספים:

גלית- יו"ר הוועד- 052-5618181

הדס- מנהלת הקהילה- 052-8444606

קורות חיים נא לשלוח למייל- kehila@m-yated.co.il