



מדרשה למנהיגות - מכינה קד"צ גליל עליון

מעין-ברוך, כפר-הנשיא, ברעם

משרד ראשי במעין-ברוך, מיקוד 1222000, 04-6954888, פקס 04-6902006, Oded@mgalil.org



הגדרת תפקיד סגן מנהל בשלוחת ברעם של המכינה הקד"צ גליל עליון

תיאור התפקיד:

איש צוות המשמש יד ימינו של מנהל/ת המכינה בקיבוץ המארח, נושא בתפקיד חינוכי ומנהלתי.

- ניהול תפעולי ולוגיסטי של השלוחה: מגורים, חשבונות, ניהול לוח"ז, יציאות מחוץ למכינה.
 - אחריות ופיקוח על הבריאות, ההיגיינה והתזונה במכינה
 - ניהול ופיקוח הוצאות כספיות בשגרת המכינה ע"פ תקצוב מוגדר.
- ליווי צוותי משימה במכינה.
- חניכה מקצועית והכלת צוות המדריכים
- הובלת ישיבות צוות בשיתוף מנהל השלוחה.
- אחריות לקשר מכינה-קיבוץ, בשגרה ובחגים ואירועים.
- ליווי וחניכה של אוכלוסיות מיוחדות – חניכים מחו"ל וחניכים בעלי צרכים מיוחדים.
- יצירה ושימור קשר שוטף עם מקומות המעורבות הקהילתית.
- העברת שיעורים.
- ליווי וחניכה פרטניים של חניכים במכינה.
- קשר עם בעלי תפקידים מקבילים ביתר שלוחות המכינה.
- התפקיד משמש כעתודה ניהולית במכינה.

דרישות התפקיד וניסיון נדרש:

- הזדהות עם ערכי המכינה ומטרותיה.
- ניסיון קודם בהדרכה בחינוך הבלתי פורמאלי.
- סדר ויכולות ארגוניות טובות.
- תואר ראשון- יתרון.
- היכרות עם עולם המכינות.
- נכונות לעבודה בשעות לא שגרתיות – המכינה מתנהלת בתנאי פנימייה.
- תודעת שירות גבוהה ויחסי אנוש טובים מאוד.
- יושר ויושרה.
- מגורים בקיבוץ המארח - יתרון.
- יכולת עבודה בצוות ויכולת הכלה וגם דרישה מהצוות ומהחניכים.

🌟 כפיפות: מנהל השלוחה וסמנכ"ל המכינה. היקף המשרה: מלאה.

מקום שולחן עבודה



המגבית היהודית המאוחדת – הפדרציה ניו-יורק



קרן אבי חי



המגבית המאוחדת לישראל בקנדה



משרד היהודים



משרד הביטחון והאגף הביטחוני חברתי