



קול קורא ניהול קהילה ומזכיר קיבוץ (מאוחד)

קיבוץ שניר שוכן על גבול לבנון. קהילת שניר היא קהילה מגוונת שמאופיינת במסורות קהילתיות, אומץ ציבורי ומעורבות גבוהה של עשייה חברתית. הקיבוץ מופרט ומורכב מאגש"ח ואגודה קהילתית, מונה כ-600 תושבים (כ-200 בתי אב). מאז ה-8/10, הקיבוץ מפונה ומתנהל בשני מוקדים עיקריים (קיבוץ שניר, איילת השחר) ובעוד מספר מקבצים ברחבי הארץ. לראשונה, אנו מציעים תפקיד הכולל את ניהול הקהילה ומזכירות הקיבוץ.

מנהל הקהילה הוא הסמכות הבכירה בהנהגת הקהילה וניהולה. תפקידו לשמור על האינטרסים הכוללים של הקהילה, לקדם ולפעול להבטחת הפיתוח והשגשוג שלה. מזכיר הקיבוץ הוא בעל האחריות הכוללת על תחומי הפרט באגש"ח: רווחה, צרכים מיוחדים, פנסיה, ערבות הדדית וכו'.

תחומי אחריות:

- משותף (אג"ק + אגש"ח)
 - הובלה של מדיניות כוללת לפיתוח וצמיחה חברתית קהילתית משותפת.
 - אחריות לקשר השוטף עם חברי הקהילה ואיחוד מחדש של הקהילה (במוקדים השונים ולאחר החזרה לשניר)
 - ניהול ופיקוח תחום הרווחה לכלל הקהילה
 - יישום כלל החלטות האסיפות, הנהלת הקהילה והועד המקומי והתקנונים.
 - בניית תכנית עבודה שנתית ואחריות על הוצאתה אל הפועל
 - בניית תקציב שנתי ועמידה ביעדיו
 - ניהול ופיקוח עבודת מנהלי הפעילויות בקהילה לרבות בטחון, חינוך, תרבות, נוי ועוד.
 - (אישור תוכניות עבודה, מעקב אחר ביצוע וכו')
 - ניהול שוטף של כלל הנושאים הקהילתיים והמוניציפאליים.
 - אחריות על תהליך קליטה לקהילה ולאגש"ח (במידת הצורך).
 - קשר וייצוג הקיבוץ עם גורמי חוץ, כולל השתתפות בפורומים אזוריים שונים.
 - תחום בטחון / צח"י – אחריות לגיבוש תהליכי עבודה, ולתפקוד מיטבי של הצוות בשגרה ובחירום.
- ייחודי לאגש"ח (מזכיר קיבוץ)
- אחריות לתחום הפרט לחברי הקיבוץ (יישום תקנוני פנסיה, סיעוד וערבות הדדית).

דרישות וכישורים:

- ניסיון ניהולי בתפקיד דומה ובקהילה קיבוצית – יתרון משמעותי
- ניסיון בהנהגת קהילות
- ידע וניסיון בבניית וניהול תקציב ובקריאת דוחות ניהוליים
- תקשורת בין-אישית מעולה ויכולת עבודה בשיתופי פעולה
- ניסיון בניהול עובדים
- נכונות לעבודה בשעות גמישות
- השכלה רלוונטית

משך קדנציה: 3 שנים

כפיפות: מנכ"ל האגש"ח ויו"ר האג"ק

היקף משרה: 100%

תחילת עבודה: מיידי

קורות חיים ניתן לשלוח עד **5/9/2024** למייל: hr@kbsnir.org.il