



משאבי אנוש
י"ב חשון תש"פ
10 נובמבר 2019

לקיבוץ כפר גלעדי דרושה מנהלת/ת חינוך בלתי פורמאלי

תחומי סמכות ואחריות

- ניהול שוטף של מערכת החינוך הבלתי פורמלי.
- בניית תוכנית עבודה חינוכית שנתית, אישורה במועצת חינוך ואחריות על הפעלתה.
- בניית תקציב שנתי, פיקוח ויישום.
- קליטת ילדים במערכת החינוך – רישום, מעקב ואחריות על גבייה.
- הכשרה, פיתוח הכוונה והדרכה של צוותי החינוך.
- מעקב אחרי הוצאות הבתים ועמידה בתקציב: הזמנות, קניות, ארוחות וכד'.
- ניהול כח אדם: גיוס וקליטת עובדים, סיומי עבודה ומדיניות שכר בסיוע מנהלת משאבי אנוש.
- תמיכה ומעקב בנושא סידור עבודה.
- פיתוח יוזמות חינוכיות ושיתופי פעולה בין גורמי חינוך בקיבוץ ובאזור.
- שיתוף פעולה מערכתי עם ההורים, הממסד הקיבוצי וגורמי חוץ.
- עבודה מול מועצת החינוך
- השתתפות בפורומים והשתלמויות של המועצה האזורית והתנועה הקיבוצית.

דרישות התפקיד

- כושר ניהול וארגון.
- כושר מנהיגות ויכולת הובלת תהליכים
- ניסיון בניהול מערכת חינוכית – יתרון
- תקשורת בין אישית טובה
- ניסיון בעבודה עם צוותים
- עבודה בשעות לא שגרתיות
- יזמות ויצירתיות

היקף משרה: 80%

כפיפות: מועצת חינוך

קדנציה: 4 שנים

מועמדים מתאימים מתבקשים לפנות בכתב למשאבי אנוש

enosh@kgiladi.org.il