



תאריך פרסום: 05.09.2023

מכרז לניהול הכלבו

המעוניינים מוזמנים להגיש מועמדות באמצעות המייל

mashazik@zikim.co.il

עד ה – 12.9.23

שם התפקיד: מנהל/ת הכולבו.

כפיפות: מנהלת קהילה

היקף משרה: משרה מלאה, כולל שעות אחה"צ והערב לפי הצורך, ותורנות בשבתות אחת לכמה שבועות.

מועד תחילת העבודה: מייד

כפיפים: צוות הכולבו

סביבת העבודה: כלבו, שילוב של עבודה פיזית ומשרדית.

משימות מרכזיות:

1. אחראיות וראיה כוללת על כל הנושאים בכולבו : כ"א, רכש, תהליכים, לוגיסטיקה, אחזקת מבנה הכלבו, בטיחות.
2. ניהול צוות: ניהול צוות עובדים קבועים ותורנים.
3. בנייה, בקרה וניהול תקציב שוטף והשקעות.
4. ניהול ספקים: חוזי התקשרות וסחר, בקרה על ההתנהלות השוטפת, שמירה על קשר שוטף וראיה עסקית כוללת.
5. תאום פעילויות וסנכרון מול גורמים פנימיים – אקונומיקה, רכש, מערכות מידע, מחלקת כספים, משאבי אנוש, ענפים.
6. עבודה מול גורמים חיצוניים
7. תחזוקה ושיפור מתמיד ברמת השירות ללקוחות (משובים, תהליכי שיפור, בחינת סל המוצרים והשירותים, תהליכי תקשורת יזומים ועדכונים ללקוחות, וכיו"ב)
8. השתתפות בהנהלות על פי דרישת מנהלת הקהילה.

דרישות התפקיד:

1. תודעת שירות גבוהה, אדיבות ויכולת התנהלות מול ציבור-חובה.
2. ניסיון ניהולי והובלת צוות – יתרון.
3. נכונות לעבודה מאומצת ובשעות עבודה גמישות.

קיבוץ זיקים ד.ג. חוף אשקלון 79140. טל' מנהלות: 08-6746666 פקס: 08-6746550

דוא"ל מנהלות: minhlot@zikim.org.il אתר זיקים: <http://www.zikim.org.il>



4. יכולת לעבוד בצוות, תקשורת ויחסי אנוש טובים.
5. יכולת מסחריות, ותפעוליות מעולות – חובה.
6. יכולת הפקת דוחות, ניתוח נתונים, איפיון והטמעת תהליכי עבודה- חובה.
7. ניסיון בעבודה מול ספקים – יתרון גדול.
8. יכולת עבודה עם מחשב, ידע בתוכנות אופיס: אקסל, וורד ואאוטלוק-חובה.

ידע מקצועי וניסיון קודם:

1. ניסיון בניהול מערכת קמעונאית - חובה
2. ניסיון בניהול צוות עובדים –חובה
3. ניסיון בעבודה בקיבוצים – יתרון.