



מכרז פומבי

מנהלת העמותה לפיתוח שירותים חברתיים בשער הנגב (המרכז ההידרותרפי) (המשרה מיועדת לגברים ולנשים כאחד)

תיאור התפקיד:

1. ניהול כולל של העמותה לפיתוח שירותים חברתיים בשער הנגב, ע"ר ("העמותה"), שהינה עמותה עירונית בשליטת מועצה אזורית שער הנגב, לרבות: ניהול אירגוני, תקציבי ומנהלתי של העמותה, כינוס ישיבות אסיפה כללית והנהלה, הכנת והפצת פרוטוקולים, תפעול מערך ההעסקה של עובדים, תפעול התקשרויות עם ספקים, קבלנים ונותני שירותים, מעקב ודיווח על תקציבים ועוד.
2. ניהול המרכז ההידרותרפי שער הנגב, המופעל ע"י העמותה.
3. פיתוח פעילות העמותה והמרכז ההידרותרפי, וארגון פעילויות התואמות את מטרות העמותה והמרכז ההידרותרפי.
4. גיוס משאבים, קשר עם משרדי ממשלה וגורמים חיצוניים.
5. אחריות לאחזקת מבנה המרכז ההידרותרפי ולשמירת רכוש העמותה.
6. ריכוז תחומי אחריות נוספים, שיוגדרו לעמותה בהתאמה למטרותיה, במסגרת פעילות המועצה ותאגידיה, ובכלל זה תחומים בהיערכות לחירום והתנהלות במצבי חירום מתמשך.

כפיפות ארגונית: יו"ר העמותה

דרישות הסף לתפקיד:

1. בעל תואר אקדמי באחד המקצועות הבאים: כלכלה, מנהל עסקים, משפטים, ראיית חשבון, מנהל ציבורי, הנדסה, לימודי עבודה, בעל תואר אקדמי אחר בתחום העיסוק העיקרי של העמותה.
2. בעל ניסיון של 3 שנים לפחות באחד מאלה:
 - 2.1. בתפקיד בכיר בתחום הניהול העסקי של תאגיד בעל היקף עסקים משמעותי.
 - 2.2. בכהונה ציבורית או בתפקיד בשירות הציבורי בנושאים כלכליים, מסחריים, ניהוליים או משפטיים.
 - 2.3. בתפקיד בכיר בתחום עיסוקיה העיקריים של העמותה.
3. במקרים חריגים ניתן לבחור במי שלא מתקיים בו התנאי שבסעיף 1 לעיל – אם הוא בעל ניסיון מצטבר של 10 שנים לפחות בתפקיד או בכהונה, כאמור בסעיף 2 לעיל – שמתוכן 5 שנים לפחות בגופים בעלי היקף פעילות שאינו נופל מזה של העמותה, וועדת בחינה אישרה שקיימים נימוקים מיוחדים לבחירה כאמור.

דרישות נוספות רצויות:

1. ידע וניסיון בניהול תקציב וכוח אדם בהיקף ובמסגרת דומים.
2. ניסיון בהכנת תכנית עבודה לגופים בהיקף דומה, רצוי בתחומי המשרה.
3. עדיפות לתואר אקדמי שני.
4. שליטה במחשב ובתוכנות אופיס.
5. תכונות אישיות: אמינות ומהימנות אישית, יצירתיות וחדשנות, יזמה ומעוף, קפדנות ודייקנות בביצוע, יכולת התבטאות בכתב ובע"פ.
6. תכונות ניהול וארגון: כושר ניהול עובדים והנעתם, כושר עבודה בצוות, יכולת ארגון ותכנון, קיום וטיפוח יחסים בינאישיים, כושר ניהול מו"מ, יכולת ייצוג העמותה בפני גורמים חיצוניים.



7. מצבי תפקיד: התמודדות עם לחץ ושחיקה, טיפול בו זמנית במספר נושאים, התמדה, יכולת פתרון בעיות. נכונות לעבודה בשעות לא שגרתיות, גמישות בשעות העבודה.

מסגרת עבודה:

היקף משרה – 100%

נכונות לשעות עבודה גמישות, בהתאם לפעילויות.

שכר – חוזה אישי (בכפוף לאישור משרד הפנים).

תינתן עדיפות לאנשים עם מוגבלות משמעותית.

ניתן להגיש קורות חיים עד לתאריך 8.1.20 בשעה 12:00

לידי כוכי פנקר בבניין מועצה אזורית שער הנגב (מחלקת משאבי אנוש)

או בדוא"ל: drushim@sng.org.il

המעוניינים ימלאו שאלון בצירוף קורות חיים, מסמכים המעידים על ניסיון ותצלומי תעודות רלוונטיות, את הטפסים ניתן לקבל בבניין המועצה או באתר המועצה תחת "דרושים".

הצעות שאליהן לא יצורפו המסמכים הדרושים לא ייענו.

המועמדים המתאימים יוזמנו לראיון בפני ועדת בחינה לפי הנחיות משרד הפנים. בסמכות הועדה להחליט על הפניית מועמדים למבחן התאמה מקצועי.

משאבי אנוש – שער הנגב