



עדי ישוב קהילתי

עדי ד.ב. המוביל מיקוד 1794000 | טלפון 04-9865842 | פקס 04-9867723 | מייל info@adi.org.il

13.6.21

לישוב עדי דרושה: רכז/ת קהילה.

אחראי/ת על הניהול השוטף של ענייני הקהילה בתחומים חברתיים, תרבותיים חינוכיים וערכיים.

הגדרת התפקיד

- הובלת מערך התרבות לרבות בניית תוכנית פעילות שנתית והוצאתה לפועל.
- ניהול מערכת החינוך החברתי בישוב בהיבט ארגוני – כלכלי וחינוכי ערכי.
- הובלת תהליכים בתחומי הקהילה, הכוונת וליווי הועדות הרלוונטיות.
- גיוס משאבים, ניהול תקציב ובניית תוכנית עבודה שנתית.
- ניהול ותאום הקשר מול גורמי חוץ ופנים ישוביים.
- חיזוק חיי הקהילה, הקמה והנעה של מערך מתנדבים, ועידוד חברים נוספים למעורבות חברתית.
- פיתוח וניהול מערך חוגים ישובי.
- חיבור ליוזמות ופעילויות מקומיות ואזוריות.

דרישות התפקיד

- ניסיון מוכח של שנתיים לפחות בניהול קהילה והובלת תהליכים חברתיים ובניהול מערכות חברתיות / חינוכיות / קהילתיות.
- ניסיון מוכח בתכנון והפקת אירועי תרבות ישוביים.
- ניסיון בתכנון, ניהול ומעקב אחר תוכניות עבודה ותקציבים.
- יכולת ראייה מערכתית ותכנון לטווח ארוך.
- יכולת מוכחת בניהול והנעה תוך שיתוף פעולה.
- שירותיות, אדיבות ויחסי אנוש מעולים
- דיסקרטיות, יושרה והגינות.
- תואר אקדמי רלוונטי – יתרון משמעותי.
- נכונות לעבודה בשעות גמישות.

תחילת עבודה – מיידית

היקף משרה – מלאה

כפיפות ארגונית – מנהל/ת הישוב.

להגשת מועמדות ניתן לשלוח קו"ח בדוא"ל – korot.adi@gmail.com