



למושב גן יאשיה: דרוש/ה מזכיר/ת וועד מקומי

*המודעה כתובה בלשון זכר אך מיועדת לנשים ולגברים כאחת

הגדרת תפקיד: איש הביצוע ליישום מדיניות והחלטות הועד המקומי, דואג למתן השירותים המוניציפליים לתושבים ולניהול השוטף של הישוב.

תיאור התפקיד:

- ✓ הפעלת הועד ומוסדותיו ותפעול שירותים באחריות הועד
- ✓ ניהול עובדי משנה, עבודה עם ספקים וקבלנים, הכנת מכרזים
- ✓ ביצוע ומעקב אחר החלטות הועד
- ✓ אחריות לכל נושאי הגזברות, הנהלת חשבונות וגבייה כולל התנהלות כספית ותקציבית אשר תהיה במסגרת של תכנית העבודה השנתית הנגזרת מתוכנית עבודה.
- ✓ שירות, טיפול ומענה לפניות תושבים.
- ✓ עבודה עם מחלקות המועצה וגופים נוספים על פי הצורך.
- ✓ הובלה וקידום פרויקטים עליהם החליט הועד המקומי.
- ✓ ניהול מאגר נתונים של הישוב ומעקב דמוגרפי על הנעשה בישוב כולל קליטת תושב חדש.
- ✓ תיאום וסיוע בפעילות הוועדות, גיוס תושבים ושימור מתנדבים.
- ✓ ייצוג הועד בפורומים חיצוניים שונים בהתאם לצורך.

דרישות התפקיד:

- ✓ תודעת שירות גבוהה.
- ✓ תקשורת ויחסי אנוש טובים.
- ✓ ניסיון בהובלת תהליכים חברתיים בקהילה קטנה
- ✓ ניסיון בניהול וידע בניהול כספים ובקרה תקציבית.
- ✓ יכולות ביצוע גבוהות וניהול פרויקטים.
- ✓ יכולת עבודה רב ממשקית.
- ✓ היכרות עם התחום המוניציפאלי ועבודה עם רשויות אזוריות.
- ✓ תואר או קורסים רלוונטיים – יתרון.
- ✓ ידע בעבודה עם office
- ✓ ניסיון בגיוס משאבים – יתרון
- ✓ רישיון נהיגה – חובה

את קו"ח יש לשלוח למזכירות הועד המקומי במייל: vaad@ganyoshiya.com

רק פניות מתאימות תעננה