**דרוש/ה מנהל/ת קהילה לעין-גב**

1. **תחומי אחריות ועיסוקים מרכזיים:**

* **ניהול שוטף של הפעילות החברתית, כלכלית ומוניציפאלית של הקהילה.**
* **ייזום צמיחה, פיתוח וקידום של הקהילה וחבריה.**
* **הכנת תקציב הקהילה השנתי, הבאתו לאישור המוסדות וניהולו השוטף.**
* **ליווי, הדרכה, פיתוח, מעקב ובקרה על מנהלי ענפים בקהילה.**
* **אחריות לקיום הולם, פנסיה ובטחון סוציאלי לחברי הקהילה.**
* **טיפול בשאלות עקרוניות הנוגעות לאורחות החיים, נהלי ונורמות התנהגות, ניסוח וגיבוש הצעות לנהלים והחלטות.**
* **קשר רציף עם מנהלי תאגידים – עסקים ותיירות ובעלי תפקידים נוספים.**
* **ייצוג הקיבוץ מול הגופים האזוריים והארציים (**משרדי ממשלה, רשויות שונות, מערכות אזוריות ועוד).
* **דיווח תקופתי להנהלה ולמועצה על עמידה בתוכניות.**
* **חברות בהנהלות/וועדות הבאות: קהילה, אחזקות, הנהלה פעילה, מנהלת חינוך, ועדת תכנון, ועדת בריאות, צוות דיור, צוות פנסיה וכ"ו.**

1. **הכשרה:**

* **תואר אקדמי רלוונטי במדעי החברה**
* **שליטה בתוכנות Office ובתוכנות משרד**
* **בוגר קורס גישור**

**ג. תכונות וכישורים נדרשים:**

* **רקע וניסיון בניהול מערכתי הכולל היבטים כלכליים וקהילתיים.**
* **ניסיון ניהולי בכיר בקיבוץ.**
* **ניסיון מוכח ויכולת בהובלת תהליכים מערכתיים ומערכת מרובת ממשקים.**
* **יכולת ניהול צוות והנעת עובדים, בדגש על הנהגת מנהלי ענפים וחניכתם.**
* **הבנה אסטרטגית וראייה מערכתית.**
* **התמצאות עדכנית בסטטיקה של בניה וקרקעות בקיבוצים.**
* **ניסיון בניהול משא ומתן.**
* **יוזמה, יצירתיות, נחישות לקידום והנעת תהליכים באופן עצמאי.**
* **תקשורת בין אישית טובה.**
* **יכולת עבודה בלחץ, חלוקת זמן ומשאבים משתנה בהתאם לצרכים.**
* **כושר ביטוי גבוה בכתב ובע"פ - ייצוגיות.**
* **יכולת פרזנטציה מול ציבור וגופים מוסדיים.**

**ד. כללי:**

**מקור הסמכות** – אסיפה.

**אורך קדנציה** – 4 שנים.

**היקף משרה** – מלאה.

**מועמדים המעוניינים בתפקיד יפנו** לעינת [**hr@eingev.org.il**](mailto:hr@eingev.org.il)