

14/11/2016

## לוועד מקומי אבני חפץ דרוש/ה מזכיר יישוב

### תיאור התפקיד:

- גיבוש וביצוע החלטות וקידום המטרות שנקבעו על ידי הנהגת היישוב.
- ניהול מערך הכספים והתקציב היישובי.
- גיוס משאבים.
- ניהול צוות עובדי היישוב.
- ניהול היישוב (תכניות עבודה, פרויקטים וכד').
- ייצוג היישוב כלפי המועצה, הרשויות והמוסדות המיישבים.
- מתן שירות ומענה לתושב בכל תחומי התנהלות היישוב.
- אחריות על השירותים המוניציפאליים.
- יזום ופיתוח פרויקטים ותהליכים הקשורים בניהול ותפעול היישוב.
- אחריות כללית על השירותים הקהילתיים והחברתיים.
- אחריות על המנהל התקין של עבודת היישוב.

### כישורים נדרשים:

- יכולות גבוהות בתחומי ניהול כוח אדם, פרויקטים וכספים.
- יכולת הובלת תהליכים ארוכי טווח.
- סדר וארגון.
- יחסי אנוש ותקשורת גבוהים.
- כושר ביטוי טוב בכתב ובע"פ.
- יכולת ביצוע תכנית עבודה בכפוף להנהגת היישוב.

### דרישות התפקיד:

- תואר ראשון רלוונטי- יתרון.
- עדיפות לבעלי ניסיון רלוונטי מוכח בתחום.
- רישיון נהיגה – חובה.
- שליטה טובה במחשב ובתוכנות OFFIC

התפקיד כרוך בעבודה בשעות לא שגרתיות לרבות בשעות הערב (לפחות ערב אחד בשבוע).

קו"ח ניתן להגיש עד לתאריך 28.11.2016

באמצעות דוא"ל [hvavneyh@gmail.com](mailto:hvavneyh@gmail.com)

### חובה לציין ציפיות שכר

**המודעה מיועדת לגברים ונשים כאחת. רק פניות מתאימות ייענו.**