

קול קורא לתפקיד מנהלת עסקיית / מרכזת משק בקיבוץ גבולות

תיאור תפקיד:

מנהלת המגזר העסקי של הקיבוץ. אחריות על פיתוח עסקי ביסוס המשק והעסקים, על תקציב, ארגון ותפעול של הפעילות המשקית והעסקית בקיבוץ תוך תיאום עם מוסדות הקיבוץ ותאגידיו.

הגדרת התפקיד:

- מנהלת העסקים של הקיבוץ, אחראית על המגזר המשקי על כל נגזרותיו, כולל מבני המשק - פיקוח, סיוע שוטף, פיתוח – במטרה לבסס ולהגדיל את מקורות המשק.
- הנציגה הבכירה של הקיבוץ וחבריו בתאגידיו השונים: ג"ש חלוצה, רפת הנגב, פולימר, יו"ר תיירות גבולות, יח"מ, הדרי מעון, משקי הנגב וכיו"ב.
- אישית הקשר מול הרשויות בכל הנוגע למשאבים ולמכסות שניתנו לקיבוץ (מים, קרקע, חלב וכו').
- אחריות על תחום התכנון והבניה בקיבוץ: תב"ע, תשתיות, היתרי בנייה, כולל אחריות על ההיבט הפיזי של הצמיחה הדמוגרפית.
- ריכוז וניהול הנהלה כלכלית. חבר ועד ההנהלה ודירקטוריונים של התאגידים השונים.
- שותפה באחריות על הנה"ח של הקיבוץ.
- אחריות על עידוד ופיתוח היזמויות בקיבוץ.

דרישות התפקיד:

- ניסיון ניהולי מוכח של לפחות 5 שנים בארגון מורכב ובעל היקפים גדולים – חובה.
- ניסיון ניהול במשק קיבוצי – יתרון.
- ניסיון בעבודה מול רשויות ממשלתיות – יתרון.
- השכלה בתחומי הכלכלה וניהול העסקים – יתרון.
- ראייה מערכתית, הנעה עצמית, יוזמה ויחסי אנוש טובים.
- היכרות עם העולם הפיננסי והעסקי וניסיון בניהול מו"מ.
- מיומנויות גבוהות בסביבת עבודה ממוחשבת (אופיס וכד') – חובה.

כפיפות ארגונית: יו"ר הקיבוץ.

היקף משרה: 4 ימים בשבוע. שעות עבודה גמישות.

אורך קדנציה: 3 שנים. אפשרות הארכה לתקופה נוספת בידי שיחת קיבוץ בהמלצת ועד ההנהלה.

אופן בחירה: קלפי, לאחר המלצת צוות איתור ואישור הוועד.

תחילת עבודה: אופציה להתחלה מיידית.

להגשת מועמדות יש לשלוח קורות חיים למייל masha@gvulot.org עד לתאריך 07/05/24.

*המודעה פונה לנשים וגברים כאחד. רק פניות מתאימות ייענו