



13.11.2025

לקיבוץ הגושרים דרושה מנהלת אגודת מתיישבי הגושרים

תחומי אחריות ותפקיד:

1. ניהול התחום המוניציפאלי של היישוב.
2. טיפול שוטף בכל השירותים המוניציפליים לתושב, כגון: חינוך, נוי, תרבות, ספרייה, בריאות, ביטחון, מועדון חברים, בית-קברות, ספורט, מדרכות וכבישים וכד'.
3. ליווי הפעלה ובקרה של עבודת צוותים, ועדות ובעלי תפקידים מטעם האגודה.
4. בניית תכנית עבודה וניהול תקציב האגודה.
5. הכנת דיוני ההנהלה והאסיפה – בתאום עם יו"ר הנהלת האגודה.
6. גיבוש ואחריות לאכיפת כללי התנהלות באגודה.
7. ייצוג האגודה כלפי תושביה וכלפי גורמים חיצוניים.
8. הפעלת מוסדות האגודה.
9. כתובת לפניית הציבור.
10. עבודה מול מחלקות המועצה.
11. עירנות ומעקב לקולות קוראים מטעם המועצה ו/או מוסדות המדינה.

כישורים נדרשים:

- ניסיון בהובלה מוצלחת של שינויים משמעותיים בתחום קהילה קיבוצית מעורבת.
- יכולת להנהיג אנשים ולהניע אותם להשגת מטרות ויעדים מוגדרים.
- ידע וניסיון בהכנת תכנית עבודה, גיבוש תקציב להגשמתה ובקרה על הפעלתו.
- ידע וניסיון בתפעול מערכות ניהוליות עדכניות.
- יכולת להגדיר וליישם נהלי עבודה, נהלי דווח, ונהלי קבלת החלטות.
- כושר מנהיגות ויכולת ייצוגית.
- השכלה אקדמאית רלבנטית- יתרון.
- יחסי אנוש מעולים ואסרטיביות.

כפיפות: הנהלת האגודה ויו"ר הנהלת האגודה.

היקף משרה: 100%

**מועמדים הרואים עצמם מתאימים מוזמנים להגיש קורות חיים
לקארן גוטסמן הראל, מנהלת משאבי אנוש במייל:**

mashag@hagoshrim.co.il

עד לתאריך 30.11.2025

המודעה מנוסחת בלשון זכר מטעמי נוחות בלבד ומיועדת לנשים וגברים כאחד.