

## חברה לפיתוח ולבנין בערבה בע"מ

### מכרז חיצוני לתפקיד: מנהל/ת מרכז בינלאומי למתמחים בחקלאות AICAT

מכרז מס 05/02/2023

החברה לפיתוח ולבנין בערבה מודיעה בזאת על משרה פנויה לתפקיד **מנהל/ת** מרכז בינלאומי למתמחים בחקלאות AICAT

#### א. תחומי אחריות ותפקידים :

1. ניהול וריכוז מחלקת המרכז הבינלאומי למתמחים בחקלאות AICAT
  2. תכנון וניהול תקציב המחלקה בכפוף לנהלי החברה.
  3. ניהול עובדי המחלקה וגיוס עובדים קבועים וזמניים לעבודה במחלקה.
  4. ניהול תוכניות הלימודים מול משרדי ממשלה בארץ ובהתאם לנהלי משרדי הממשלה.
  5. ניהול תכניות הלימודים מול אוניברסיטאות בארצות "המוצא" והשגרירויות בארץ.
  6. ניהול מערך איוש המתמחים במשקים החקלאיים וניהול הקשר השוטף מול החקלאים.
  7. גיוס מתמחים בחקלאות במדינות המוצא, כולל הכנת הסכמים ומסמכים בהתאם לנהלי המרכז ומשרד החוץ.
  8. אחריות להפעלת תכנית המתמחים בחקלאות על כל האספקטים שלה בערבה ומחוצה לה.
  9. קשר עם בעלי התפקידים במשרדי הממשלה, במועצה האזורית ושלוחותיה.
  10. גיוס כספים בשיתוף מחלקת גיוס כספים במועצה.
  11. פיתוח תוכניות נוספות: הכשרות מקצועיות לקבוצות מהארץ ומחו"ל, תכנית מלגות וכיו"ב.
  12. חבר בצוות KJI (תכנית אריזונה) ופרויקטים נוספים.
- ב. מועד הכניסה לתפקיד יהיה לאחר כ – 6 חודשי חפיפה עם המנהלת הנוכחית כאשר בתקופה זו המועמד יועסק כסגן מנהל המחלקה.

#### ג. תנאי סף למשרה :

1. השכלה נדרשת: בעל תואר ראשון ממוסד אקדמי מוכר – חובה, יתרון לבעל תואר ראשון – בתחומי חינוך, סוציולוגיה וניהול.
2. ניסיון של 3 שנים לפחות בניהול בתחום החינוך הפורמאלי או הבלתי פורמאלי.
- ד. כישורים ודרישות נוספות:
  1. שליטה מלאה ביישומי מחשב
  2. יצירתיות, חשיבה מחוץ לקופסא ויכולת פתירת בעיות
  3. חריצות ויכולת עבודה בצוות, ארגון ותכנון
  4. זמינות לעבודה בשעות לא שגרתיות
  5. יחסי אנוש מעולים
  6. עברית ואנגלית ברמה גבוהה מאד לרבות דיבור, קריאה וכתובה

7. יכולת עמידה מול קהל.
8. אמינות ומהימנות אישית, ייצוגיות, יכולת עבודה עצמאית.
9. בעלת רישיון נהיגה - **חובה**
10. מגורים בערבה - **חובה**

#### ה. תנאי העסקה

- 1) היקף משרה : 100%
- 2) כפיפות בארגון : מנכ"לית החברה
- 3) מעמד : מנהל/ת בכיר/ה בחברה
- 4) העסקה בחוזה אישי - בכירים באישור משרד הפנים

#### ו. הגשת המועמדות

- 1) **אופן הגשת המועמדות** : הגשת הודעת מועמדות למשרה תהיה באמצעות פניה באי מייל. יש לצרף מסמך קורות חיים והעתק תעודות המעידות על השכלה.
- 2) מועד אחרון להגשת המועמדות : 27/02/2023 עד השעה : 16:00
- 3) מסמכים נדרשים להגשת מועמדות : קורות חיים, תעודות בדבר השכלה
- 4) קורות חיים יש לשלוח למייל adc-office@arava.co.il

מועמדים שלא יעמדו בדרישות הסף ולא יצרפו מסמכים רלוונטיים הנדרשים במכרז לא יזומנו לראיון. החברה שומרת לעצמה את הזכות לשלוח את מי מהמועמדים למבחני הערכה חיצוניים. החברה אינה מתחייבת לקבל הצעה כלשהיא והיא שומרת על זכותה להפסיק בכל עת את הליכו של מכרז זה, זאת בכל שלב משלביו. כל מקום בו מפורט תיאור התפקיד בלשון זכר, הכוונה גם ללשון נקבה, וכן להיפך.

בברכה,



נעמי בקר  
מנכ"לית החברה

העתק :

מאיר צור – יו"ר החברה  
חברי דירקטוריון החברה