

מיקום: ירושלים

אחוזי משרה: 100%

שפות: עברית ואנגלית

על הארגון

יד הנדיב פועלת בישראל מטעם נאמנויות קרנות פילנתרופיות של משפחת רוטשילד, אשר מטרתה 'הפניית משאבים לקידום מדינת ישראל כחברה בריאה, חיונית ודמוקרטית המחויבת לערכי היהדות וליצירת הזדמנויות שוות לכל תושביה וזאת על מנת להמשיך ולפתח את המסורת הפילנתרופית של משפחת רוטשילד'. הקרן שואפת לפעול במדיניותה בנוהגיה וביחסיה על פי ערכי יסוד שהציבה לעצמה: **יושרה, תבונה וכבוד**. הקרן מתמקדת ביצירה ובניהול יוזמות אסטרטגיות ובמתן מענקים המתמקדים בתחומי מצוינות אקדמית, חברה ערבית, סביבה, חינוך וגיל רך. הקרן מממנת את פעילות פארק הטבע וגני הזיכרון ברמת הנדיב ובשנים האחרונות, יחד עם הספרייה הלאומית, מובילה את תהליך התחדשות הספרייה והתאמתה למאה ה-21.

רכזת תכניות ופרויקטים | Programme Officer

על התפקיד

רכזת התכניות והפרוייקטים בצוות התוכן יעבוד בשיתוף חברי הצוות על פעילויות ומיזמים בעשייה הפילנתרופית המגוונת של הקרן. התפקיד כולל איסוף נתונים ומיפוי נושאים, סיוע בליווי פרויקטים קיימים, הקמה של פרויקטים חדשים וניהול שותפויות עם גורמים חיצוניים, ביניהם מקבלי מענקים, משרדי ממשלה וקרנות אחרות. רכזת התכניות והפרוייקטים יהיה חבר מלא בצוות התוכן של יד הנדיב, יתרום ללמידה משותפת, יסייע בפתרון בעיות, בניתוח ובהתייעצויות בדבר יישום תכניות הקרן בשטח למען הגשמת מטרות מוגדרות.

משימות מרכזיות

בחינה וליוי של מענקים בהתאם לתכנית עבודה, תקציב, אבני דרך ומדדים.

הכנת מסמכים כתובים (אנגלית ועברית) למטרת קבלת החלטות ותכנון כגון טופסי מענקים, סיכומי מענקים ומסמכים אסטרטגיים המיועדים לבעלי העניין של הקרן, כולל הנאמנים, המנכ"ל, עמיתים לעבודה ושותפים חיצוניים.

מיפוי ולימוד של נושאים חברתיים - לרבות למידה מתוך מחקר ונתונים.

פיתוח וליוי שותפויות ופרוייקטים חברתיים - ידע לייצר יחסי עבודה אפקטיביים, פתוחים ויציבים עם שותפים בשטח, המבוססים על הערכה שוטפת של הבעיות הדורשות מענה והאמצעים הנחוצים לכך, ומחויבות משותפת לזיהוי קשיים ולהתמודדות עמם.

יכולות וכישורים נדרשים

שיתוף פעולה – עובד באפקטיביות עם אנשים שונים, מבקש משוב ומתייעץ עם עמיתים לעבודה ועם אנשים בעלי ניסיון וידע רלוונטיים, כולל מי שדעתו שונה משלו.

אנליטיות – מסוגל להסתכל על בעיות ועל הזדמנויות מזוויות שונות.

תקשורתיות ועבודת צוות – יודע להבנות שיחות פתוחות וכנות עם שותפים ועמיתים, בעל כישורים בינאישיים מעולים.

יכולת למידה – יכולת ללמוד נושא מורכב על בסיס ידע ומחקר מגוונים, מיפוי שדה, איסוף וניתוח נתונים לטובת גיבוש תובנות וחשיבה ביקורתית.

פתיחות ללמידה ויצירתיות – בעל יכולת הסתכלות על בעיות וחסמים מפרספקטיבות שונות תוך חיפוש פתרונות ושותפויות מגוונים ויצירתיים, מסוגל להתאים עבודתו למידע חדש ותנאים משתנים. יודע לחשוב מחוץ לקופסא ולשמור על גישה מעשית.

ידע בתכנון ויישום – ניסיון בניהול פרויקטים ושותפויות, בעל ראייה פרקטית ויישומית, יכולת לפתרון בעיות מורכבות באופן שיטתי ולניהול תהליכים מרובי שחקנים ובעלי עניין.

כישורי ארגון חזקים – שם לב לפרטים, מחויב לתיעוד ושיתוף מידע, מסוגל לבצע מספר משימות בו זמנית, קובע קדימויות, עומד בזמנים ומנהל פרויקטים עד לסיומם.

- ניסיון ביישום והובלת מיזמים או פרויקטים.
- ניסיון בסביבה ארגונית מורכבת – בארגוני המגזר השלישי בישראל, מגזר ציבורי או עסקי ו/או בתחומי ייעוץ אסטרטגי או ארגוני.
- ניסיון ונוחות בעבודה עם נתונים.
- תואר ראשון לפחות.

יד הנדיב מקדמת גיוון תעסוקתי ומזמינה מועמדים מכל קבוצות החברה להגיש מועמדות.
תיאור התפקיד מנוסח בלשון זכר מטעמי נוחות בלבד ומיועד לנשים וגברים כאחד.

הגשת מועמדות בדוא"ל: HR@YADHANADIV.ORG.IL

פניות טלפוניות לא תעננה.