

ינואר 2026

קרן שלם מגייסת: עוזר/ת מנכ"לית

קרן שלם, קרן ציבורית הפועלת לקידום ושיפור איכות חייהם של אנשים עם מוגבלות ברשויות המקומיות, מזמינה מועמדים/ות מתאימים/ות להגיש מועמדות לתפקיד עוזר/ת מנכ"ל/ית. מדובר בתפקיד משמעותי, רחבי ובעל השפעה ציבורית רחבה, הכולל עבודה שוטפת עם הנהלת הקרן, הובלת תהליכים ארגוניים ושותפות בפיתוח ההון האנושי.

תחומי אחריות:

- אחריות על תחום משאבי אנוש בארגון, לרבות: ניהול כוח אדם, תהליכי גיוס, קליטה וליווי עובדים
- ניהול ותיאום יומנים, ישיבות הנהלה וגורמי חוץ
- ניהול, מעקב והובלה של משימות, פרויקטים ותהליכים ארגוניים חוצי-יחידות
- ריכוז והובלת ממשקים פנימיים וחיצוניים, לרבות רשויות מקומיות וגורמים ציבוריים
- פיתוח והכשרת צוותים, קידום אישי וארגוני
- טיפול בנושאים אדמיניסטרטיביים וארגוניים שוטפים
- סיוע בהכנת חומרים מקצועיים, מצגות ודוחות להנהלה ולגורמי חוץ
- עבודה בכפיפות למנכ"לית הקרן

דרישות התפקיד:

תואר ראשון – חובה | תואר שני – יתרון

ניסיון קודם בניהול כוח אדם ו/או בתפקיד אדמיניסטרטיבי בכיר – חובה

ידע והיכרות עם דיני עבודה – יתרון משמעותי

ידע והיכרות עם עולם המוגבלויות – יתרון משמעותי

שליטה גבוהה ביישומי Office

כישורי ארגון, סדר וירידה לפרטים

יכולת עבודה עצמאית, יוזמה וראייה מערכתית

יחסי אנוש מעולים, דיסקרטיות, אמינות ומקצועיות

יכולת עבודה בסביבה דינמית, מרובת משימות ובלוחות זמנים צפופים

היקף משרה: משרה מלאה

דרגה: מנהלת מחלקה

מיקום: מרכז הארץ

תחילת עבודה: מיידית

מעוניינים לקחת חלק בעשייה ציבורית משמעותית ובעלת ערך חברתי?

קורות חיים למייל: monik@kshalem.org.il

*ניתן להגיש קורות חיים עד 15/2/2026