

ינואר 2026

קרן שלם מגייסת: עוזר/ת מנכ"ל

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:

- 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
- אחריות על תחום משאבי אנוש בארגון, לרבות: ניהול כוח אדם, תהליכי גיוס, קליטה וליווי עובדים
- 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
מיקום: מרכז הארץ
תחילת עבודה: מיידית / גמיש

מעוניינים לקחת חלק בעשייה ציבורית משמעותית ובעלת ערך חברתי?
נשמח לקבל קורות חיים למייל - חני קריספין chani@kshalem.org.il

*ניתן להגיש קורות חיים עד 25/1/2026