



דרושה מנהלת לניהול שותפויות של המכון הדמוקרטי- בצפון- יוני 2022

רקע כללי:

מטרת הפעולה בשותפות הינה בניית עתודה לתפקידי ניהול ומנהיגות פורמליים ברשות, בעיקר בתחום החינוך- מנהלי בתי ספר, מנהלות אשכול גנים, מנהלי מוסדות בלתי פורמליים. כך שתיווצר קבוצת מנהיגות רשותית מגוונת, אשר תפעל לקדם את אתגרי החינוך ברשות מתוך ראייה של צרכים מערכתיים, והצמחת מערכת החינוך הרשותית.

הגדרת התפקיד:

- ניהול ממשקים עם בעלי תפקידים בכירים ברשות: מנהל האגף החינוך (פגישות אישיות בסדירות קבועה), מנהלת היסודיים- התיכונים- הגנים, פיקוח- לפי צורך- מנהל שותפות
- הקמת צוות מנהיגות מכהנת לליווי המהלך – שימש ועדת ההיגוי הרשותית
- ניהול המנחים במשימות שלהם
- תכלול כלל המשימות בשותפות
- הנחייה בשטח
- כתיבת תכנית עבודה שנתית ותלת שנתית
- פיתוח התכנית
- הערכת התכנית
- הנחיית פורום מנהלים בשותפות
- ניהול ממשקים עם גורמי תשתית במכון

דרישות התפקיד:

- ניסיון בעבודה עם בכירים בהובלת מהלכים רחבים
- ניסיון ביצירת מהלכים אסטרטגיים ובהובלת תהליכי שינוי
- רקע וניסיון בתחום החינוך והפדגוגיה
- ניסיון בניהול צוות
- יכולת פיתוח
- יכולות הנחיית קבוצות
- ניסיון בעבודה רשותית
- ניסיון מעולם החינוך
- יכולת לימוד מהירה, וניהול עצמי

תחילת עבודה:

1/8/22 (ניתן להתחיל מיידית באופן הדרגתי)

היקף משרה:

100%-40%

צוות המרכז:

- מנהלת התוכנית הארצית
- מנהלת משאבי אנוש
- נציגת צוות

הגשת מועמדות למייל: HR@DEMOCRATIC.CO.IL