



מפרט למועמדות לתפקיד מנהל/ת "מרכז כרמל" בעיר חיפה

מש"ב - הסוכנות הישראלית לסיוע ושיתוף פעולה בינלאומי, משרד החוץ, מופקדת על גיבוש, הובלה ויישום מדיניות סיוע החוץ האזרחי של ישראל ברחבי העולם, בדגש על העולם המתפתח.

אתר מש"ב במשרד החוץ : <https://mfa.gov.il/MFA/mashav/Pages/default.aspx>

"האיגוד חברה להעברת טכנולוגיה", הינה חברה ממשלתית המשמשת כזרוע ביצוע של מש"ב.

אתר האיגוד : <http://www.haigud.org.il>

"מרכז כרמל" - המרכז הבינלאומי להכשרה ע"ש גולדה מאיר, הינו אחת משלוחות ההדרכה המקצועית של מש"ב, שהוקמה כדי לסייע לקידום נשים על ידי הכשרתן בנושאים החיוניים לפיתוח ארצותיהן, במטרה לשלבן בכל תחומי החיים, ובכך להאיץ פיתוח וקידמה במדינותיהן. "מרכז כרמל" הינו חלק מ"האיגוד".

תחומי התמחות מרכז כרמל : מגדר ופיתוח, חינוך לגיל הרך, חדשנות, עסקים קטנים, יזמות עסקית ככלי לפיתוח ופיתוח קהילתי על כל היבטיו.

אתר מרכז כרמל : <https://mctc.mfa.gov.il/>

את המועמדות יש להגיש עד לתאריך 17.7.2022 בשעה 10:00 למייל nihul-mctc@haigud.org.il

"האיגוד" מבקש לקבל הצעות מועמדות למילוי תפקיד זה.

תיאור תפקיד "מנהל/ת מרכז כרמל"

התחום המקצועי:

- אחריות ליישום מדיניות מש"ב באמצעות פעולות המרכז בארץ ובחו"ל. פיקוח על תכנון, ביצוע והערכת הקורסים, סיוורים לימודיים, סמינרים בארץ ובחו"ל.
- ייזום והפקת כנסים בינ"ל בנושאי הפיתוח המיועדים לנשים מנהיגות מרחבי העולם, בדרג של שרות, חברות פרלמנט, ראשי ארגונים ונציגי סוכנויות סיוע בינ"ל.
- קיום קשרי עבודה שוטפים עם הנהלת מש"ב, כולל בניית תכניות העבודה השנתיות של מרכז כרמל.
- קידום שיתוף פעולה עם מוסדות אקדמיים, נציגי משרדי ממשלה כגון משרד החינוך, הכלכלה, עבודה ורווחה וכדומה, ארגוני נשים בארץ ובחו"ל, ושלוחות מש"ב אחרות.
- אחריות לתפקודו התקין של "מרכז כרמל" מהיבט המקצועי פדגוגי.
- אחריות להכנת תכנית פעולה רב שנתית, פיקוח על הביצוע ואחריות על הוצאת דו"ח פעילות שנתית.
- אחריות על פיתוח קשרים לקידום שיתוף פעולה עם סוכנויות או"ם, ארגונים בינ"ל וסוכנויות סיוע של מדינות תורמות אחרות כמו גם קשר עם ארגונים לא ממשלתיים (מקומיים, ישראלים ובינ"ל) העוסקים בתחומי ההתמחות של מרכז כרמל.
- מרצה בתחום הפיתוח חברתי/כלכלי ומגדר ובנושאים הקשורים לסיוע הבינ"ל של מש"ב, באנגלית, בעברית (ובשפות נוספות, באם ניתן) במוסדות בינ"ל ופורומים שונים בארץ ובחו"ל.
- קיום קשר שוטף עם נציגויות זרות בישראל ואירוח שגרירים ונציגים דיפלומטיים.
- אחריות לאיתור והדרכת מומחים לפעילות בחו"ל, בתיאום עם מנהלי התחום במרכז כרמל.
- קיום ישיבות עם צוות ההדרכה, מנהלי ומדריכי הקורסים – עם הממונה על עריכת פרסומים, ועם הצוות הבכיר של מש"ב.
- אחריות על כתיבת ניירות עמדה, מאמרים מקצועיים והכנת הרצאות המיועדות לחו"ל – בעברית ובאנגלית (ובשפות נוספות, באם ניתן), ומרצה בתחומי ההתמחות בקורסים הנערכים במרכז כרמל.
- קיום מעקב אחר משתלמים והטמעת הנלמד.
- אחריות על הסברת פעולות המרכז וקבלת אורחים רשמיים ומשלחות מחו"ל.



- נסיעות מקצועיות לחו"ל.
- ייצוג מש"ב בוועידות וכנסים מקומיים ובינ"ל בארץ ובחו"ל, והשתתפות בפורומים בינ"ל ועמותות וועדות מקצועיות בארץ ובחו"ל, בהם מרכז כרמל ו/או מש"ב חברים, כגון: שדולת הנשים בישראל, הארגון הבינ"ל של הנשים הסורופטימיסטיות, סיי"ד - האגודה לפיתוח בינ"ל, הועד הישראלי לאונסק"ו והועד הישראלי ליוניס"ף, הפדרציה העולמית לקידום נשים בעסקים, פורום נשים באגן הים התיכון, הועדה לקידום נשים ליד ראש העיר חיפה ועוד.

התחום הניהולי:

מרכז כרמל הינו מרכז הכשרה בינלאומי המארח משתלמים מרחבי העולם בתנאי פנימייה (30 חדרי לינה, מטבח, חדר אוכל, כיתות לימוד ומשרדים)

- ניהול "מרכז כרמל" על כל המשתמע מכך.
- קיום קשרי עבודה שוטפים עם הנהלת האיגוד והנהלת מש"ב בתחומי המינהל השונים (כוח אדם, רכישות, ציוד ופיתוח המרכז).
- אחריות על הכנת תכניות העבודה, תקציבי קורסים ופעילות המרכז, העברתם למש"ב תקציבים, אישור, ביצוע ודיווח.
- אחריות על הכנת והגשה לאיגוד הצעת תקציב שנתי לתשתיות המרכז, וניהול המרכז ע"פ התקציב שאושר ע"י האיגוד.
- אחריות על גיוס, ניהול והנעת עובדים.
- אחריות על ביצוע מכרזים והתקשרויות בהתאם לנוהלי האיגוד.
- קיום קשרי עבודה שוטפים עם הנהלת מש"ב בנושאים פדגוגיים ומקצועיים להשתלבות המרכז במכלול פעילות מש"ב בהתאם למטרותיו וייעודו.
- ממונה על פיתוח ארגוני.

כפיפות: להנהלת האיגוד ולהנהלת מש"ב.

מעמד התפקיד: "פקיד/ה בכיר/ה" כמשמעותו בסעיף 32(א) לחוק החברות הממשלתיות, תשל"ה-1975 ב- "האיגוד חברה להעברת טכנולוגיה".



דרישות התפקיד:

- השכלה אקדמאית ברמת תואר ראשון עם עדיפות לתואר שני. יתרון יינתן למועמדים/דות בעלי השכלה בתחומי ההתמחות של מרכז כרמל (לימודי פיתוח, עבודה סוציאלית או קהילתית, חינוך, מינהל ציבורי, מינהל עסקים, כלכלה, מגדר וחדשנות).
- ניסיון מוכח בניהול ארגון צוות עובדים (לפחות 10 עובדים) ותקציבים, לפחות 5 שנים.
- ניסיון מוכח בתכנון והובלת פרויקטים בתחום הפיתוח חברתי כלכלי.
- ניסיון ויכולת תכנון, פיקוח ובקרה על תכניות פדגוגיות ועל תקצוב.
- רקע בתחום הפיתוח הביני"ל והכרת העולם המתפתח.
- ידע בתחום מגדר ופיתוח.
- ניסיון מוכח במתן הרצאות בשפות זרות (אנגלית, ורצוי גם בשפות נוספות) ויכולת הופעה בפני קהל.
- ניסיון בכתיבת ניירות עמדה ומאמרים מקצועיים.
- ניסיון בהדרכה.
- ניסיון בניהול והנעת עובדים.
- ידע בפיתוח ארגוני.
- ניסיון בניהול מו"מ עם גורמי פנים וחוץ.
- יכולת פתרון בעיות וקונפליקטים.
- שליטה באנגלית ברמת שפת אם. ידע בצרפתית ו/או ספרדית ו/או רוסית ו/או ערבית – יתרון.
- יכולת הבעה בכתב ובע"פ.
- יחסי אנוש מעולים.
- נכונות לעבודה בשעות בלתי שגרתיות, ולהדרכה ומשימות בארצות מתפתחות לתקופות קצרות.
- מקום העבודה חיפה.
- מובהר כי התפקיד נמנה עם תפקידי הנהלה כמשמעותם לפי חוק שעות עבודה ומנוחה, תשי"א-1951, דורשים מידה מיוחדת של אמון אישי.

תנאי סף:

- השכלה אקדמאית ברמת תואר ראשון עם עדיפות לתואר שני. יתרון יינתן למועמדים/דות בעלי השכלה בתחומי ההתמחות של מרכז כרמל (לימודי פיתוח, עבודה סוציאלית או קהילתית, חינוך, מינהל ציבורי, מינהל עסקים, כלכלה, מגדר, וחדשנות).
- ניסיון רב שנתי מוכח בהקשרי תוכן וניהול. (לפחות 5 שנים) .
- שליטה טובה, כולל כתיבה ברמה גבוהה, בשפות אנגלית ועברית.

כללי:

- על המועמדים/דות להגיש מסמכים רשמיים המגבים ומוכיחים את עמידת המועמד/ת בתנאי הסף ובדרישות התפקיד. צירוף מאמרים ו/או פרויקטים רלוונטיים / יתרון.
- על המועמדים/דות לצרף מסמך קורות חיים מפורט ומעודכן; המסמך יכלול רשימה של 3-5 ממליצים, רצוי מהעשור האחרון, בצירוף פרטי קשר. לא תתקבלנה מועמדות ללא רשימת ממליצים.
- על המועמדים/דות למלא ולצרף את "טופס הגשת מועמדות" המצ"ב כנספח א'.
- מועמדים/דות אשר יעמדו בתנאי הסף יזומנו לראיון בפני ועדת האיתור.
- ועדת האיתור רשאית להפנות את המועמדים/דות לבחינה במכון ייעוץ מקצועי .
- ועדת האיתור תבחר מועמד/ת שימונה/תמונה לתפקיד ע"פ נתוני המועמד/ת והתרשמות חברי ועדת האיתור.
- לוועדת האיתור יש שיקול דעת מוחלט בשיקוליה והחלטתה.
- האמור במפרט זה לעניין "מרכז כרמל" ו/או תיאור התפקיד "מנהל/ת מרכז כרמל" גובר על כל מצג אחר ו/או סותר מטעם מש"ב ו/או האיגוד ו/או מרכז כרמל, עד כמה שלא ניתן יהיה ליישב ביניהם. בכל מקרה של סתירה בין האמור במפרט זה לבין נספחיו, תינתן עדיפות לאמור במפרט זה.
- את כל המסמכים כולל טופס הגשת מועמדות, קורות חיים, ורשימת ממליצים וכו', יש להעביר למייל : nihul-mctc@haigud.org.il

המועמדות לתפקיד הינה לנשים וגברים כאחד



נספח א'

טופס הגשת מועמדות

פרק א' – פרטים אישיים

	פרטי המומחה
	שם
	שם משפחה
	תעודת זהות
	תאריך לידה
	מגדר / זכר / נקבה
	כתובת מלאה
	עיר
	ת.ד.
	מיקוד
	כתובת מייל
	טלפון נייד

פרק ב' – השכלה והתמחות

מוסד אקדמי	תואר / תעודה	תחום לימודים
1.		
2.		

יש לצרף תעודות סיום/הסמכה



ניסיון מקצועי

מקום עבודה	תפקיד	תאריכים	
			.1
			.2
			.3
			.4
			.5

פרק ג' – שפות (כולל דיבור/קריאה וכתיבה)
אנא סמן ✓ במקומות הרלוונטיים:

שפת אם	טובה מאוד	בינונית	כלל לא יודע	
				אנגלית
				ספרדית
				צרפתית
				רוסית
				ערבית



פרק ד' – רשימת ממליצים:

			שם מקום עבודה 1
			תפקיד
			שנות עבודה (כולל תאריכים)
3	2	1	
			שם מלא של הממליץ ותפקידו בגוף
			מספר נייד
			מספר נייד

			שם מקום עבודה 2
			תפקיד
			שנות עבודה (כולל תאריכים)
3	2	1	
			שם מלא של הממליץ ותפקידו בגוף
			מספר נייד
			מספר נייד

			שם מקום עבודה 3
			תפקיד
			שנות עבודה (כולל תאריכים)
3	2	1	
			שם מלא של הממליץ ותפקידו בגוף
			מספר נייד
			מספר נייד



נוסח מודעה לעיתון:

האיגוד חברה להעברת טכנולוגיה
זרוע ביצועית של מש"ב
הסוכנות הישראלית לסיוע ושיתוף פעולה בינלאומי, משרד החוץ

דרוש/ה

מנהל/ת למרכז כרמל-המרכז הבינלאומי להכשרה ע"ש גולדה מאיר, בחיפה

בעלי תואר ראשון עם עדיפות לתואר שני, רקע בתחום הפיתוח הבינ"ל והכרת העולם המתפתח. שליטה בשפות אנגלית ועברית. ידע בשפות צרפתית ו/או ספרדית ו/או רוסית ו/או ערבית- יתרון מקום העבודה הקבוע בחיפה

ניתן לראות את מפרט המרכז באתר www.haigud.org.il בדף דרושים

הגשת מועמדות עד לתאריך **17.7.2022 בשעה 10:00** לכתובת מייל: nihul-mctc@haigud.org.il

לברורים נוספים ניתן לפנות ליעקב אבוטבול בטל': 02-6594200

האיגוד רשאי להפנות מועמדים/דות לבחינות במכון ייעוץ מקצועי.

אין באמור במודעה זו כדי למצות את תנאי ודרישות מפרט המרכז אשר מפורטים בהרחבה במסמכי מפרט המרכז. במקרה של סתירה בין האמור במודעה לבין האמור במפרט המרכז - יגבר האמור במסמכי מפרט המרכז

המודעה מיועדת לנשים וגברים כאחד