

דרושה/ מנכ"לית לתפקיד מרתק, מאתגר, ומלא סיפוק לעמותה שעובדת עם פליטים מאפריקה

המרכז לקהילה האפריקאית בירושלים JACC (ע"ר) הינה עמותה ללא כוונות רווח הפועלת לקידום רווחתם של פליטים, מבקשי מקלט וחסרי מעמד אפריקאים בירושלים. אנו מפעילים פרויקטים שונים המסייעים לקהילה האפריקאית בעיר, המונה כ-3000 אנשים. בין התוכניות שלנו: מרכז למידה, ליווי פסיכו-סוציאלי, שיעורי שפה למבוגרים והכשרות מקצועיות, חונכות לילדים, חלוקת מזון וסיוע הומניטארי. בעמותה כ-8 עובדות ועובדים בשכר ו-100 מתנדבים ומתנדבות.

למידע נוסף על פעילות העמותה: jacc.org.il

הגדרת התפקיד – ניהול העמותה

- ניהול הפעילות השוטפת, הצוות המקצועי, רכזי ומתנדבי העמותה
- גיוס ופיתוח משאבים, יצירה וטיפול קשר עם תורמים, כולל פיתוח יחידת רווח חדשה
- עבודה בשיתופי פעולה עירוניים וארציים (גופים מוסדיים וארגונים)
- בניית תקציב העמותה וניהולו השוטף
- התוויית כיווני פעולה חדשים בהתאם לצרכי הקהילה וחזון העמותה
- חיזוק הבסיס הכלכלי של העמותה
- עבודה שוטפת עם הוועד המנהל של העמותה

דרישות התפקיד

- מחויבות לזכויות אדם והזדהות עם ערכי העמותה
- ניסיון של שלוש שנים לפחות בניהול ארגון חברתי
- ניסיון בגיוס משאבים (התפקיד כולל עבודה צמודה עם אשת מקצוע בעמותה)
- ראייה מערכתית רחבה ויכולת להוביל שינויים
- יכולת עבודה עם אוכלוסיות מגוונות
- חשיבה אסטרטגית, יזמות, ויכולת ליצור ולתחזק שיתופי פעולה
- עברית ברמת שפת אם, אנגלית ברמה גבוהה מאד, ויכולת כתיבה ברמה גבוהה.
- יחסי אנוש מצוינים ויכולת תקשורת בין אישית מפותחת
- שליטה מלאה ביישומי מחשב
- ניסיון ביצירת יחידות רווח בעמותות - ייתרון
- היכרות עם תחום מבקשי המקלט – ייתרון

העבודה במשרדי העמותה במרכז העיר ירושלים, עם אפשרות לשלב עבודה מרחוק עד יומיים בשבוע.

היקף המשרה: 100% (כולל לעיתים עבודה בשעות הערב).

תחילת עבודה: מייד

קו"ח, מכתב משלים, ודוגמאות כתיבה בעברית ובאנגלית יש לשלוח לכתובת:

yaelo.jacc@gmail.com