

## רכז.ת תכניות

ארגון ג'י.סי.סי.עולמי, [JCC Global](http://JCC Global), המחבר למעלה מ-1,000 מרכזים קהילתיים יהודיים ברחבי העולם, מחפש **רכז.ת תכניות** לתפקיד ייחודי ומשמעותי הנועד לחזק את העמיות היהודית והערבות ההדדית בקרב קהילות יהודיות.

שימו לב – דרישת סף למועמדות לתפקיד היא שליטה מלאה **בשפה הרוסית/אוקראינית**, וכן בעברית ובאנגלית.

## תיאור התפקיד:

ריכוז תכנית הדגל, תכנית תלת-שנתית חדשה של JCC Global לחיזוק המרכזים הקהילתיים היהודיים באוקראינה על ידי בניית שיתופי פעולה עם מרכזים קהילתיים יהודיים בכל רחבי העולם. בתכנית ייקחו חלק 10 מרכזים קהילתיים יהודיים מאוקראינה אשר יתחברו אל 10 מרכזים בצפון אמריקה, 5 בישראל, 3 באירופה ו-2 באמריקה הלטינית. בתכנית ייווצרו 10 משולשי שותפות תלת שנתית לשם חיזוק המרכזים באוקראינה והעמיות היהודית ברחבי העולם.

## היקף המשרה: מלאה

העבודה מתבצעת מרחוק, כולל זמינות בשעות הערב.

תאריך תחילת עבודה: **1 בספטמבר 2024** לכל המאוחר

**משך החוזה:** החוזה יחתם לשנה עם אפשרות להארכה עד 3 שנים.

בתום 3 שנים, בהתאם לתקציב הארגון ושביעות הרצון ההדדית, תיבחן אפשרות להמשך העסקה.

כפיפות: רכז.ת התוכניות תעבוד/יעבוד בכפוף למנהלת הארגון ועל פי הנחיותיה ובשיתוף פעולה צמוד עם מנהלת התוכניות של הארגון.

## תחומי אחריות עיקריים:

ריכוז תכנית הדגל:

- ריכוז תכנית הדגל בהתאם למדיניות ההנהלה ועל פי הנחיות מנהלת הארגון
- סיוע בגיוס והכנת מועמדים לתכנית, מנהלים ונשיאים של מרכזים קהילתיים יהודיים בכל רחבי העולם, ייזום ותיאום שיחות בין בעלי תפקידים שונים במרכזים קהילתיים יהודיים ברחבי
- ריכוז -תכני ולוגיסטי-

○ תיאום ותפעול כל מפגשי האונליין של התכנית

נשיאה  
שילה למברט

יו"רית  
מוניקה קיברט

נשיא מייסד  
מורטון ל. מנדל\*

נשיאים של כבוד  
אסתר לאה ריץ\*  
ראלף גולדמן\*  
ליאונרד רובין\*  
הארייט רוזנטל  
ג'רי ספיצר  
ג'רי מקובסקי\*  
ג'יון גלמן  
מרק ריימר\*  
סטיב סידן

\*זכרונם לברכה

יו"רים של כבוד  
ג'רי ספיצר  
הושוע גיטלין  
מנחם רביבי

מנכ"ל  
סמדר בר-עקיבא

מנהלת תכניות  
נועה טל

משה הס 12

ירושלים 9418513  
ישראל

טל: 02-625-1265  
פקס: 02-624-7767

www.jccglobal.org  
info@jccglobal.org

- עזרה וליווי המשתתפים בתכנית בפיתוח פרויקטים אונליין משותפים, כולל תכנון והנחייה של חלק מהמפגשים
- קיום קשר שוטף עם עמיתי התכנית בהתאם לתכנית תקשורת שתקבע מראש, לשם הנחייה והדרכת המרכזים לפי הצורך
- חברת צוות בתכנון ויישום חינוכי ולוגיסטי של שני כנסים עולמיים- האחד בבודפשט בין התאריכים 10-13 בדצמבר 2024 והשני בישראל ב 2027
- מעקב אחר תקציב התכנית וגביית התשלומים
- סיוע בהערכת התכנית: בניית והפצת שאלונים, איסוף החומר ועריכת דוחות
- הגשת דוחות עדכון מעת לעת
- כתיבה והפצה של חומר פרסומי הקשור לתכנית

בנוסף לעבודה שתוארה לעיל, ייתכנו גם משימות נוספות בתחומי ליבה של הארגון.

#### דרישות התפקיד:

- ניסיון משמעותי בתחום החינוך היהודי הבלתי פורמלי עם קהילות יהודיות בתפוצות
- שליטה מלאה בשפות אנגלית, עברית ורוסית/אוקראינית (קריאה, כתיבה ודיבור)
- נכונות לעבוד שעות נוספות ובשעות הערב תוך התחשבות באזורי זמן שונים
- מיומנויות מחשב ומדיה חברתית גבוהים
- כישורים בינאישיים מעולים
- כישורי כתיבה וביטוי בעל פה גבוהים
- יכולת עבודה עצמאית ומשמעת עצמית גבוהה
- יתרון – תואר אקדמי
- יתרון- ניסיון עבודה בתוכנת מאנדיי.קום

אם אתה מעוניין להצטרף לצוות ולהשפיע על חיזוק המרכזים הקהילתיים היהודיים ברחבי העולם, אנא שלח קורות חיים בצירוף פרטי קשר של שני ממליצים לכתובת המייל: [info@jccglobal.org](mailto:info@jccglobal.org)

**הגשת מועמדות עד ה-10 ביולי.**

רק מועמדים מתאימים יוזמנו לראיון

לאחר ראיון ראשוני תתקיים סדנת הערכה של הארגון

