

ארגון: יד הנדיב  
מנכ"ל: אריאל וייס  
מיקום: ירושלים, ישראל  
היקף משרה: 100%

תפקיד: רכז תכניות (Program Officer)

## על הארגון

יד הנדיב פועלת בישראל מטעם נאמנויות קרנות פילנתרופיות של משפחת רוטשילד, אשר מטרתה הפניית משאבים לקידום מדינת ישראל כחברה בריאה, חיונית ודמוקרטית המחויבת לערכי היהדות וליצירת הזדמנויות שוות לכל תושביה וזאת על מנת להמשיך ולפתח את המסורת הפילנתרופית של משפחת רוטשילד. הקרן שואפת לפעול על פי ערכי היסוד שהציבה לעצמה – **ישראל, תבונה וכבוד** – במדיניותה, בנוהגיה וביחסיה.

הקרן מתמקדת ביצירה ובניהול יוזמות אסטרטגיות ובמתן מענקים המתמקדים בתחומים מצוינות אקדמית, חברה ערבית, סביבה וחינוך. הקרן מממנת את פעילות פארק הטבע וגני הזיכרון ברמת הנדיב ובשנים האחרונות, יחד עם הספרייה הלאומית, מובילה את תהליך התחדשות הספרייה והתאמתה למאה ה-21. [לקריאה נוספת](#)

## על התפקיד

רכז התכניות עובד יחד עם מנהלי התחומים בקרן ומהווה חלק מצוות התוכן ביד הנדיב. הצוות אמון בראש ובראשונה על קידום עבודת הליבה של הקרן בזיהוי הזדמנויות והובלת כל שלבי העבודה הקשורים בתכנון וביישום יוזמות אסטרטגיות וליווי יוזמות קיימות בתחומי העניין של הקרן. הצוות מייצר הזדמנויות לשיתופי פעולה לקידום מטרות הקרן, בהתבסס על מחקר ולמידה ותוך יצירת שיח ושותפויות עם בעלי עניין מגוונים. לכל תחום פורטפוליו המורכב ממגוון מענקים בסדרי גודל וחשיבות משתנים. צוות התוכן, בסיוע צוות תפעול מענקים, מלווה את המענקים החל משלב התכנון הראשוני ועד לשלב היישום. בין משימותיו של רכז התכניות: מעקב ובקרה על פרויקטים; ליווי ארגונים בהפעלת הפרויקטים, ביצוע מעקב אחר תכניות עבודה, יעדים והערכה תקופתית; השתתפות בפורומים שונים; כינוס בעלי עניין; למידה של תחומי תוכן חדשים.

המועמד האידיאלי הוא אדם בעל היכולות הבאות: הנעת תהליכים וביצוע מעקב אחר משימות; חשיבה אנליטית ויכולת להעמקה; גישה פרקטית לפתרון בעיות מורכבות; ועניין בלמידה ושיפור מתמיד.

הקרן שואפת לקדם שוויון הזדמנויות לאזרחים הערבים בישראל, חלק ניכר מעבודתו של רכז התכניות יתמקד בפרויקטים השייכים לתחום חברה ערבית. יתרון יתן למועמדים עם רקע בתחום ושליטה בשפה הערבית.

## תחומי אחריות

**ניהול מענקים:** רכז התכניות יתמקד בביצוע מעקב ובקרה אחר מענקים קיימים ויסייע בפיתוח מענקים חדשים. מעקב ובקרה אחר ניהול המענקים יכלול שיחות תקופתיות עם הארגונים מקבלי המענק ומעקב אחר תכנית העבודה ועמידה ביעדי המענק. כמו כן, על רכז התכניות להנגיש סיוע בפתרון בעיות בזמן אמת ולנהל את תקציב המענק. ניהול הקשר עם מקבלי המענקים נשען על מתן מענה שירותי ובזמינות גבוהה לשותפים ולמקבלי המענקים.

**ניהול שותפויות:** יכלול את ניהול הקשר עם הארגונים מקבלי המענקים, פיתוח שותפויות חדשות וניהול קשרים עם מגוון בעלי עניין. ניהול היחסים עם מקבלי המענקים יתקיים מתוך מקום של ידע וכבוד הדדי, מתוך רצון ללמידה משותפת והכרה במקצועיותו של הגורם מקבל המענק. לצורך ניהול שותפויות קיימות וזיהוי ההזדמנויות לפיתוח שותפויות חדשות, על רכז התכניות להיות מוכן ללמוד ולהעמיק בתחומי התוכן השונים ולהעמיק את הקשרים עם שותפים קיימים.

**למידה ופיתוח הבנה מקיפה בנושאי התוכן:** השתתפות בכנסים ומפגשי למידה, כמו גם כינוס מפגשי למידה עם שותפים ומקבלי מענקים, לשם למידה והרחבת הידע בתחום הפעילות, לימוד מתמיד באמצעות ביקורי שטח, קריאה, השתתפות בכנסים בעולם וייזום שיחות מקצועיות – זאת בכדי להבטיח שליטה בידע הקיים והיכרות עם מגמות חדשות ועם שינויים העשויים להשפיע על פיתוח היוזמות ועל תהליכי קבלת החלטות.

### **כישורים, יכולות ומאפיינים**

יוזמה, חריצות, צניעות, יושרה ושיקול דעת

כושר ניתוח וחשיבה אסטרטגית

ניהול מערכות יחסים, שירותיות ותגובתיות

יכולת לימוד עצמי גבוהה

קידום משימות בצורה תכליתית וביצוע מעקב אחר תכניות עבודה, הפרדה בין עיקר וטפל

חשיבה ביקורתית וביקורת עצמית

אופטימיות ומעשיות, יצירתיות ויכולת קידום פתרונות לבעיות מורכבות

יחסי אנוש מעולים ויכולת עבודה בצוות פנימי ובקרב שותפים חיצוניים

### **דרישות וניסיון**

היכרות עם ארגוני המגזר השלישי – יתרון

היכרות עם החברה הערבית – יתרון

יתרון לנסיון באחד מהנושאים הבאים: ניהול פרויקטים, הערכה, ייעוץ ועבודה עם ארגונים עסקיים/ חברתיים/מגזר ציבורי, רקע בטכנולוגיה

תואר ראשון עם עדיפות לתארים מתקדמים

כושר ביטוי מצוין, בכתב ובעל פה, בעברית ובאנגלית **יתרון יינתן לדוברי השפה הערבית**

נכונות לנסיעות, כולל עבודה במשרדים בירושלים ארבע פעמים בשבוע

שליטה מלאה בשימושי מחשב (יישומי אופיס)

### **הגשת מועמדות**

הגשת מועמדות וקורות חיים עד לתאריך **10.04.18** בדוא"ל: [hr@yadhanadiv.org.il](mailto:hr@yadhanadiv.org.il) בציון שם משרה: **רכז תכניות יד הנדיב**

מגישי מועמדות מתבקשים להימנע מפניות טלפוניות.

**המודעה מנוסחת בלשון זכר אך פונה לנשים ולגברים כאחד**