

**הנדון: מכרז לתפקיד מנהל עסקים קיבוץ אפק**

**1. כללי:**

- א. מנהל עסקים הינו בעל תפקיד בכיר בקיבוץ הנבחר להוביל וליישם את מדיניות הקיבוץ בתחומי העסקים והכספים, ובעל אחריות מרכזית והשפעה על התנהלות הקיבוץ כארגון כלכלי וחברתי.
- ב. מטרת המסמך הינה לפרט את הדרישות והגדרות התפקיד והמשימות של מנהל העסקים, אשר יוביל ויקדם את הישגי קיבוץ אפק בשיתוף מנהל הקהילה, ובעלי תפקידים וגופים נוספים.

**2. הגדרות תפקיד:**

- א. משך כהונה: 3 שנים.
- ב. כפיפות: אסיפת חברים.
- ג. גוף מאתור וממליץ: צוות איתור.
- ד. גוף בוחר: אסיפת חברים וקלפי.
- ה. גוף מסייע ומבקר: הנהלה כלכלית.
- ו. חברות בגופים נוספים: הנהלה כלכלית, קהילה ועוד.
- ז. היקף פעילות: 3 ימים בשבוע (עד סוף 2017).
- ח. תשלום: כן.
- ט. ממשקים עיקריים: מנהל קהילה, מנהלי ענפים ועסקים, רכז פיתוח עסקי.

**3. מרכיבי התפקיד:**

א. מהות התפקיד:

הובלה, ניהול וקידום כלל הפעילות העסקית וכלכלית בקיבוץ אפק תוך יישום מדיניות והחלטות ההנהלות והאסיפה, ותכנון ופיתוח ארוך טווח לשיפור החוסן הכלכלי של הקיבוץ.

ב. משימות עיקריות:

- 1) ניהול, חניכה ובקרה כוללת על מערך הענפים, פעילויות ועסקי הקיבוץ.
- 2) אחריות להתנהלות חוקית, איכותית ובשקיפות של עסקי הקיבוץ בהתאם לחוקי המדינה, ולנהלים והחלטות של הגופים הרשמיים בקיבוץ.
- 3) תכנון, ניהול ובקרה של תוכנית עבודה שנתית לעסקי הקיבוץ ותוכנית השקעות, ומעורבות בתוכנית ובתקציב הקהילה.
- 4) תכנון וניהול כספים ותזרים מזומנים במגזר העסקי, וטיפול ביישום המחויבות והזיקה הכלכלית בין המפעלים והתאגידים לבין הקיבוץ.
- 5) בקרה ופיקוח על שירותי הנהלת חשבונות, ומערכות מידע ותמחיר לעסקים ולקהילה.
- 6) ריכוז הטיפול בשימור ופיתוח קרקעות ועסקי הנדל"ן של הקיבוץ.
- 7) טיפוח וקידום תעסוקה יעילה של חברי הקיבוץ בענפים ובעסקי הקיבוץ.
- 8) ייצוג הקיבוץ ועבודה מול גופים וגורמי חוץ רלוונטיים לעסקים ולכלכלת הקיבוץ.

4. כישורים ודרישות:

- א. יכולות: ניהול מוצלח של מערכות עסקיות וכלכליות בכלל, ובקיבוצים בפרט; ידע בחקלאות; השכלה רלוונטית; בעל חזון וראייה רחבה עם כושר ארגון ועשייה.
- ב. אופי: עבודה בצוות ויחסי אנוש טובים; מנהיגות ואסרטיביות.
- ג. ניסיון: בקיאות בדו"חות כספיים; עבודה עם בנקים וגורמי מימון והשקעות; הכרות עם תחומי מקרקעין ונדל"ן.
- ד. זמינות ומחויבות.

5. המבקש להציע את מועמדותו יגיש בקשה בכתב או בדוא"ל למנהלת משאבי אנוש בכתובת -  
sararoth53@gmail.com עד לתאריך 19.4.17.

בברכה,

גיא הלוי  
מנהל קהילה