

הנדון: מכרז לתפקיד רכז "הגיל השלישי" באפק

1. כללי:

- א. לקיבוץ אפק אחריות ערכית לקיים מעטפת קהילתית מלווה, תומכת ומסייעת לחבריה המבוגרים אשר מהווים כ-30% מבין החברים כיום.
- ב. מטרת המסמך הינה לפרט את הדרישות והגדרות התפקיד של רכז "הגיל השלישי" אשר יקים ויוביל בשיתוף בעלי תפקידים וגופים נוספים מרכז פעילות שיכלול חוגים, העשרה, יצירה ועוד.
- ג. יש לציין, כי התפקיד יתפתח ויתאפיין בהתאם להתהוות המרכז והפעילות, צרכי החברים, יכולות בעל התפקיד והמשאבים הנתונים.

2. הגדרות תפקיד:

- | | | | |
|---------------------|------------------------|-------------------------|--------------|
| א. משך כהונה: | 3 שנים. | ו. חברות בגופים נוספים: | ----- |
| ב. כפיפות: | מנהל קהילה. | ז. היקף פעילות: | 3 ימי עבודה. |
| ג. גוף מאתר וממליץ: | ועדת מש"א ומנהל קהילה. | ח. תשלום: | כ. |
| ד. גוף בוחר: | הנהלת קהילה. | ט. ממשקים עיקריים: | ----- |
| ה. גוף מסייע ומבקר: | ----- | | |

3. מרכיבי התפקיד:

- א. מהות התפקיד:
- הובלה, ניהול וארגון של מרכז "הגיל השלישי" בקיבוץ אפק.
- ב. משימות עיקריות:
 - 1) תכנון ויישום של פעילות העשרה, חוגים ויצירה מותאמת לחברי "הגיל השלישי".
 - 2) ניהול מקום מפגש הולם ונעים לחברי "הגיל השלישי".
 - 3) סיוע בקידום ההתפתחות האישית של חברים וותיקים בהתאם לרצונות וצרכים אישיים.
 - 4) קיום קשר עם "עמותת הוותיק" במועצה לסיוע וחשיפת החברים לפעילויות מחוץ לקיבוץ.

4. כישורים ודרישות:

- א. יכולות: כושר ארגון ועשייה טובים, תקשורת בין-אישית טובה.
 - ב. אופי: יחסי אנוש, רגישות וחיבור לאוכלוסייה מבוגרת.
 - ג. ניסיון: ארגון וניהול פעילויות וענפים – יתרון.
 - ד. זמינות ומחויבות: להשקיע זמן ואנרגיה בהקמה ומיסוד הפעילות.
5. חברים המבקשים להתנדב ולהציע את מועמדותם יגישו את בקשתם בכתב או בדוא"ל למנהלת משאבי אנוש בכתובת - sararoth53@gmail.com עד לתאריך 31.10.17.

בברכה,

גיא הלוי
מנהל קהילה