

## דרוש/ה: מ"מ מנהלת פרויקטים - החלפה לחל"ד

במסגרת פעילות צוות החדשנות העירונית של באר שבע

### רקע:

קרן בלומברג בחרה בעיר באר-שבע לתכנית לעידוד חדשנות בעולם. במסגרת התכנית מפעילה ומממנת קרן בלומברג צוותי חדשנות (i-team / innovation team). הצוותים פועלים ברשויות מקומיות ובהכוונתם ומנסים להתמודד בדרכים חדשניות עם אתגרים בקנה-מידה משמעותי עבור העיר. התכנית פועלת בכ-20 ערים בארה"ב, בצרפת ובקנדה ובנוסף בשלוש ערים בישראל – תל אביב יפו, ירושלים ובאר שבע. בהתאם לכך, קרן באר שבע לפיתוח בשיתוף עיריית באר שבע, הקימו צוות חדשנות עירונית.

### המשרה המוצעת להלן מיועדת למילוי מקום מנהלת הפרויקטים בצוות

#### תיאור התפקיד:

- תכנון תהליך עבודה עירוני ומימושו הכולל ביצוע מחקרים ומיפוי התחום, גיבוש רעיונות לכדי תכנית עירונית לביצוע.
- יצירת קשרי עבודה ושיתופי פעולה עם גורמים שונים כגון: שותפי תפקיד עירוניים, פעילים, עמותות, מגזר פרטי, ממשלה ועוד.
- הכנת תכניות יישום מפורטות תוך מעקב והכנת תוצרים לכל שלב.
- סיוע בפעילות השוטפת ומטלות נוספות בהתאם להחלטת הממונה.

#### כישורים דרושים:

#### דרישות נוספות:

#### ניסיון ויכולות מקצועיות:

- |  |   |
|--|---|
| • אנגלית ברמה גבוהה (בע"פ ובכתב).            | • ניסיון בניהול תהליכי מחקר הכוללים מחקר שטח או מחקר איכותני.                     |
| • יכולת ניסוח בעברית ברמה גבוהה, בע"פ ובכתב. | • ניסיון בעבודת מטה (כתיבת ניירות עמדה/סיכומי מחקר/כרטיסי פרויקט/ הגשות למענקים). |

#### כישורים אישיים:

- |   |  |
|---|--|
| • אופי יוזם ופרו-אקטיבי.                        | • יחסי אנוש ויכולת עבודת צוות מעולה.           |
| • יכולת הכנת מצגות ברמה גבוהה.                  | • כושר ניהול ותכנון.                           |
| • יכולת לעדכן ממשקים אינטרנטיים ורשתות חברתיות. | • יכולת עבודה בקצב מהיר ואל מול דרישות משתנות. |

#### **היקף: 70%-100%. אופן העסקה: חוזה אישי זמני**

\*המשרה יכולה להתאים לסטודנטים, ככל וישנה יכולת להתחייב למינימום 130 שעות חודשיות.

**הערות:**

- מתנצלים, רק מועמדות/ים מתאימים יענו.
- הקרן איננה מתחייבת לבחור מועמד/ת כלשהו ורשאית לבטל קריאה זו על פי שיקוליה.
- תינתן עדיפות למועמד/ת שאינו/ה עובד/ת בעבודה נוספת.
- ההעסקה הינה במסגרת צוות החדשנות (i-team) של קרן בלומברג, המוגדרת **לתקופה של עד חצי שנה**.
- תחילת העסקה: במהלך ינואר 2019.
- בכל מקום בו מפורט תיאור תפקידים בלשון זכר, הכוונה גם ללשון נקבה. הזדמנות שווה ניתנת לאישה ולגבר, בעלי כישורים מתאימים להתמודדות על אותה משרה.
- מועמד/ת שימצא/ שתמצא מתאים/מה למלא המשרה המוכרזת, אפשר שיידרש/שתידרש לעבור מבחן התאמה.
- קורות חיים המתארים ניסיון ורקע רלוונטיים למשרה, בצרוף תעודות ואישורים המעידים על עמידה בתנאים המפורטים לעיל והמלצות, יש להגיש באמצעות דואר אלקטרוני לכתובת: [iteam@br7.org.il](mailto:iteam@br7.org.il), ולכתוב בכותרת "עבור משרת מילוי מקום מנהלת פרויקטים לצוות החדשנות". בקשות שלא יצורפו אליהם כל המסמכים המעידים על עמידה בתנאי הסף, עשויות להיפסל.
- פרטים נוספים ניתן לקבל אצל צוות החדשנות, דואר אלקטרוני: [iteam@br7.org.il](mailto:iteam@br7.org.il) או אצל מעיין אילת [maayanei@br7.org.il](mailto:maayanei@br7.org.il), טל' 08-6844090.

**מועד הגשה: לא יאוחר מיום שני, כ"ג בטבת 31.12.2018 עד השעה 16:00.**