



הגדרת תפקיד – רכז/ת נופשים

שם התפקיד	רכז/ת נופשים
כפיפות	מנהלת מח' גיוס ורישום ילדים

מהות התפקיד

ריכוז מחזורי הנופש כאחראית/ת פרויקט משלב הרישום ועד לשלב הביצוע ותיווכו לכלל מחלקות הכפר הרלוונטיות.

פרוט התפקיד

- ריכוז מחזור הנופש - קשר עם מחלקות הכפר לצורך קבלה והעברת מידע רלוונטי לנופש לצורך הוצאה לפועל של מחזור נופש מיטבי ובטוח ולאור הפקת לקחים.
- ✓ יצירת קשר עם משפחות החניכים לצורך תפעול תהליך הרישום למחזור עד לאישור החניך לנופש.
- ✓ התאמת יחס חניכה, קבוצות ואכלוס ותקשורת עם מח' התנדבות לעניין גיוס והתאמת מתנדבים לנופש בנפשים.
- ✓ קשר עם מחלקות הארגון השונות בנוגע להנגשות מיוחדות בנושאי תזונה, דת, הנגשה פיזית, רפואית, שפה ועוד.
- ✓ עדכון סטאטוס התקדמות בניית מחזור הנופש.
- ניהול ישיבות היערכות וסיכום (בשיתוף סמנכ"ל) .
- היכרות עם הנעשה בשטח במהלך הנופש ופתרון בעיות מיידיות העולות ממנהלת הנופש.

כישורים נדרשים

- תואר ראשון – יתרון.
- ניסיון בהדרכה ו/או ארגון מערכות ותוכניות בתחום החינוך הבלתי פורמאלי – יתרון משמעותי.
- היכרות ו/או ניסיון בחינוך המיוחד – יתרון.
- יכולת ראייה מערכתית ותכנון לטווח ארוך.
- יכולת עבודה בעומס, ריבוי משימות וממשקים מרובים.
- תקשורת בינאישית מצוינת, גמישות מחשבתית ויכולות גבוהות בעבודת צוות.
- יכולת לעבוד באופן מסודר ושיטתי.
- שליטה במיומנויות ותפעול מחשב – חובה.

מדידת ביצועים

- הפעלת נופשים מותאמים לאוכלוסיות השונות בכפר.
- התנהלות תקינה של הנופשים תוך יישום התפיסה החינוכית ורוח הכפר.
- שביעות רצון הצוותים הפנימיים והחיצוניים בעבודת השת"פ.

תנאי העסקה

- 80 אחוז משרה.

דרישות פיזיות של התפקיד

- ללא

ממשקים מרכזיים

- כלל מחלקות וצוות הכפר הרלוונטי להיערכות ולהוצאתם לפועל של מחזורי הנופש.