

הגדרת תפקיד למשרת מנהל מסלולי צוערי ממשל

משרה זו כוללת ניהול מסלולי ההתמחות של המכללה (שכוללים התמחות בממשלה ויזמות חברתית). ההתמחויות בממשלה, באישור נציבות שרות המדינה, מיועדות לסטודנטים המשתתפים בתכניות המכללה ומתקיימות במשך שנה במקביל ללימודים. מסלול זה הינו חלק מההכשרה לתפקידים ציבוריים ונועד לתת למשתתף היכרות בלתי אמצעית וניסיון מעשי בעבודת המערכות הציבוריות בישראל.

מרכיבי התפקיד

א. ניהול כללי

1. ניהול כללי ושוטף של מסלולי הצוערים בתכניות המכללה, לרבות הגדרת מטרות, תהליכים, דרכי ביצוע ובקרה, הכנת חומרים ועוד.
2. תיאום מקומות ההתמחות באגפים מרכזיים ובפרויקטים לאומיים בממשלה.
3. השמת המתמחים במקומות ההתמחות וקשר קבוע עם המנטורים מטעם משרדי הממשלה.

ב. ניהול חינוכי

4. ניהול חינוכי של תכנית הלימודים בשנת ההתמחות, לרבות שותפות לבניית התכנית וניהולה בפועל.
5. ליווי והנחיה אישית של הצוערים במקומות ההתמחות ובהתפתחותם האישית לרבות מפגשים אישיים, תיאום סדנאות לפיתוח אישי ועוד.

ג. כללי

6. שותפות כללית לצוות הניהול הבכיר של המכללה וישיבות צוות, ממשק מול עובדים אחרים וגורמי חוץ רלוונטיים, אירועים ועוד.

ידע ומיומנויות נדרשים:

- יכולת ניהול והנעת אנשים
- רקע לימודי או יכולת לימודית רלוונטית. תואר במדעי הרוח והחברה / משפטים - יתרון
- תקשורת בין אישית גבוהה
- יכולת ארגון, ניהול וקידום פרויקטים

- ניסיון בעבודה במרחב הציבורי, עדיפות למשרדי ממשלה.

כישורים ומאפיינים אישיים:

- אחריות, ראש גדול ויוזמה
- ייצוגיות, כריזמה, עצמאות וסמכותיות
- גמישות, יסודיות ועקביות

כפיפות: מנכ"ל המכללה. נא לשלוח קורות חיים וממליצים למייל: office@statesmanship.org.il
רק פניות מתאימות ייענו

הגדרת תפקיד למשרת מנהל תוכן

משרה זו כוללת ניהול אקדמי של תכנית לימודים המיועדת לסטודנטים למדעי הרוח והחברה, המכוונים עצמם לתפקידים ציבוריים. התכנית מתקיימת פעם בשבוע במקביל להתמחויות ו/או עיסוקים אחרים של המשתתפים ועוסקת בשאלות יסוד של מנהיגות ורפורמות במערכות ציבוריות בכלל ובישראל בפרט.

מרכיבי התפקיד

א. בניית התכנית

1. גיבוש הרציונאל, הסליבוס והמרכיבים השונים של התכנית העיונית.
2. הכנה ועריכה של חומרי הלימוד: מקראות, ספרי התכנית וכלי עזר אחרים.

ב. ניהול התכנית

3. תיאום מול המרצים ושאר הגורמים הרלוונטיים לתכנית.
4. ניהול בפועל של יום הלימודים לרבות פתיחות, דיונים והרצאות.
5. ניהול חינוכי - פיתוח אישי וקבוצתי של המשתתפים בתכנית

ג. כללי

6. שותפות כללית לצוות הניהול הבכיר של המכללה (ישיבות צוות, ממשק מול עובדים אחרים וגורמי חוץ רלוונטיים, אירועים ועוד).

ידע ומיומנויות נדרשים:

- רקע ויכולת לימודית רלוונטית. דוקטורט או לימודי דוקטורט במדעי הרוח החברה או המשפטים - יתרון
- אוריינטציה חינוכית
- תקשורת בין אישית גבוהה
- ניסיון בעבודה מול סטודנטים כמרצה או כמנהל תכניות

כישורים ומאפיינים אישיים:

- כושר ביטוי ברמה גבוהה
- ייצוגיות, כריזמה
- אחריות, ראש גדול ויוזמה

• גמישות, יסודיות ועקביות

כפיפות : מנכ"ל המכללה . נא לשלוח קורות חיים וממליצים למייל : office@statesmanship.org.il
רק פניות מתאימות ייענו