



## לקרן ידידות טורונטו דרושה רכז/ת תפעול לתכנית חד הוריות ולתחום קידום מדיניות

### דרישות המשרה

- תפעול וריכוז התכנית: שותפות בתכנון, מעקב אחר ביצוע
- ריכוז תכנית העבודה והפלאנר השנתי של התכנית
- ריכוז ישיבות צוות של התכנית, כולל הכנת סדר יום והפצת סיכום
- סיוע בניהול התקציב, ניהול הזמנות רכש וקשר מול הספקים
- יצירת טפסים ודוחות
- הכנת מסמכי עבודה (כולל מסמכי נתונים, אקסל, מצגות וכד') בפורמטים שונים
- טיפול ומענה לפניות מגורמים שונים - מוטבים, אנשי מקצוע ושותפים
- ליווי ומעקב אחר סטטוס טיפול בפניות
- ארגון כנסים ואירועים
- תיאום פגישות, מענה במייל ובטלפון
- ביצוע משימות אדמיניסטרטיביות במחלקת הפיתוח בהתאם לצורך

### כישורים נדרשים

- יוזמה, עצמאות, תפיסת אחריות ויכולת עבודה מעולה בצוות
- יכולת כתיבה וניסוח בכתב ובע"פ ברמה גבוהה
- שליטה מלאה בסביבת עבודה ממוחשבת (PPT, מערכות מידע, אקסל)
- אוריינטציה שירותית וייצוגיות גבוהה
- בעל/ת יחסי אנוש מעולים עם יכולת ירידה לפרטים ומעקב אחר ביצוע משימות
- יכולת עבודה תחת לחץ ובסביבה מרובת משימות
- קריאה וקתיבה באנגלית ברמת טובה
- ניסיון בעבודה בהקשרים רלוונטיים לאופי התפקיד
- בעל/ת תואר ראשון

היקף משרה: 100%

מיקום: הר חוצבים ירושלים

קורות חיים יש לשלוח לדוא"ל [ytjobs0@gmail.com](mailto:ytjobs0@gmail.com) בציון שם המשרה.