

לא.ס.א.ף – ארגון סיוע לפליטים ולמבקשי מקלט בישראל דרוש/ה מנהל/ת משרד

בישראל חיה קהילה של מבקשי מקלט, אשר מקבלת מהמדינה הגנה קבוצתית מפני גירוש בשל סכנה לחייה בארצות המוצא. יחד עם זאת, למעלה מ-15 שנה נשללת ממנה גישה להסדרת מעמדה ולקבלת זכויות חברתיות בסיסיות. בעקבות כך נותרים רבים ממבקשי המקלט במצבים סוציאליים קשים ומורכבים.

עמותת א.ס.א.ף- ארגון סיוע לפליטים ומבקשי מקלט בישראל, פועלת משנת 2007 ומעניקה סיוע פסיכוסוציאלי למבקשי מקלט, וכן פועלת לקידום זכויותיהם ומעמדם בפני רשויות המדינה. העמותה שמה לעצמה למטרה להקל על מצוקותיהם של מבקשי המקלט שחוו טראומה, אבל ואובדן, ולחזק את חוסנם וכישורי ההתמודדות שלהם עם מציאות החיים הקשה והמורכבת בה הם שרויים.

תיאור התפקיד

- 50% משרה, במשרדי העמותה בדרום תל אביב, כפיפות ישירה למנכ"לית
- תמיכה בניהול הפיננסי של העמותה:
 - הכנת חומרים להנהלת חשבונות
 - הגשת דוחות לרשם העמותות
 - תשלומים שוטפים ועבודה מול ספקים
 - אחריות על מערך הגביה – דרישות תשלום ומעקב תשלומים
 - ניהול קופות קטנות
 - הפקדת צ'קים, הוצאת כסף
- ניהול שוטף של המשרד:
 - אחריות על נראות ותקינות המשרד, טיפול בתקלות שוטפות והזמנת בעלי מקצוע
 - ניהול אדמיניסטרטיבי שוטף
 - תמיכה תפעולית בצוות ובמשימות נוספות על פי הצורך

דרישות התפקיד

- מחויבות לזכויות אדם והזדהות עם ערכי העמותה, חזונה ופעילותה.
- יחסי אנוש מעולים, תודעת שירות גבוהה ויכולת עבודה בצוות
- ניסיון בניהול משרד – יתרון משמעותי
- סדר וארגון, ניהול זמן עצמאי, יסודיות, ראש גדול ונטילת יוזמה
- אוריינטציה טכנולוגית (יישומי מחשב וכו')
- שליטה בסיסית באנגלית
- רק פניות מתאימות תענינה.
- הגשת מועמדות: קו"ח יש לשלוח למייל עד לתאריך 14.12: (נא לציין עבור משרת מנהל/ת משרד): humanrsc@assaf.org.il
- תחילת העבודה: מיד. זמינות להעסקה החל מסוף דצמבר 2024 / ינואר 2025
- היקף משרה – 50%, ימי עבודה: ראשון, שלישי ורביעי (גמישות פרט לימי רביעי)
- שכר: מתחיל מ- 4536 ש"ח (הטבות נוספות יידונו במעמד הראיון)

המשרה פונה לנשים וגברים כאחד. רק פניות מתאימות תענינה, עמכם הסליחה