

## המרכז לקידום פליטים אפריקאים מגייס מנכ"ל

5 לינואר 2025

**מיקום:** תל אביב  
**אחוז משרה:** מלאה  
**תאריך התחלה:** מיידי

### אודות הארגון

המרכז לקידום פליטים אפריקאיים (ARDC) נוסד בשנת 2004, והוא ארגון ללא מטרת רווח הממוקם בתל אביב. מטרתו לקדם הזדמנויות השכלה ותעסוקה עבור פליטים ומבקשי מקלט אפריקאיים בישראל. עם יותר מ-600 משתתפים בתוכניות מדי שנה, הארגון מציע שירותי הכוונה תעסוקתית ואקדמית, השמה ומגוון קורסים והכשרות מקצועיות.

### תיאור התפקיד

המנכ"ל אחראי להגדיר את החזון והאסטרטגיה של הארגון, וכן לנהל את הפעילות והתוכניות. המנכ"ל מפקח על כל היבטי הארגון, כולל תקצוב, גיוס כספים, תכנון תוכניות, גיוס עובדים, שותפויות ועוד. אדם בתפקיד זה ייהנה מהזדמנות ייחודית לבנות ולפתח ארגון קטן שמספק שירותים חיוניים ובעלי השפעה משמעותית על חייהם של אנשים.

### משימות עקריות

**ניהול:**

- להוביל ולבנות צוות מסור של 6 עובדים וכ-20 פרילנסרים.
- לפקח על כל ההיבטים התוכניים והמנהלתיים של ניהול ארגון ללא מטרת רווח.
- לעבוד באופן צמוד עם הועד המנהל ולדווח על יעדי גיוס כספים ויעדים תכניים.
- לדווח לרשם העמותות ולוודא שהארגון עונה על כל דרישות החוק בישראל.

**גיוס כספים:**

- לגייס כספים, לבנות את אסטרטגיית גיוס הכספים של הארגון, ולהוביל קמפיינים למימון המונים כדי לתמוך בפעילות השותפת.
- לפתח ולנהל את תקציב הארגון.
- לשמש כנציג המרכזי של הארגון מול תורמים מרכזיים.
- לייצג את הארגון בפגישות, ועדות וכנסים רלוונטיים.

**תכניות:**

- לבנות, להוביל, ולפתח את תכניות ARDC תוך היועצות עם קהל המשתתפים וגורמי עניין נוספים.
- לשמור על מודעות גבוהה לטרנדים והזדמנויות, כולל הזדמנויות לגיוס כספים, חוסרים בשוק העבודה, וכן יוזמות ממשלתיות ויוזמות חברה אזרחית.
- לייצר, לבנות ולתחזק קשרים עם תורמים, מוסדות חינוך, חברות וארגונים שותפים.

### דרישות

- תקשורת בין אישית מצוינת – הן בעברית והן באנגלית, בכתב ובעל פה - חובה.
- לפחות 3 שנים בתפקיד ניהולי בכיר במגזר השלישי.
- ניסיון מוכח של לפחות 6 שנים בגיוס כספים, כולל מימון המונים, גיוס מוסדי, דיווח לגורמים מוסדיים, וגיוס כספים מתורמים פרטיים.

- ניסיון מוכח בניהול פיננסי ותקצוב.
- ניסיון מוכח בניהול תוכניות, מדידה והערכה.
- ניסיון בפיתוח שותפויות.
- היכרות עם המגזר הפרטי ושוק העבודה בישראל.
- היכרות עם מוסדות השכלה הגבוהה בישראל.
- יוזמה ועצמאיות.
- כישורים ארגוניים וניהוליים מצוינים.
- יכולת לעבוד בישראל במשרה מלאה.

## ניסיון רצוי

- ניסיון בתכניות חינוך, השכלה גבוהה, הכשרה מקצועית, השמה תעסוקתית, משאבי אנוש, גיוס עובדים, או גיוון – יתרון.
- ניסיון בתוכניות לשילוב כלכלי או חברתי עבור פליטים או מהגרים בארץ או בעולם – יתרון.
- ניסיון עבודה בארגונים בינלאומיים – יתרון.
- רקע אקדמי רלוונטי – יתרון.
- היכרות עם קהילת מבקשי המקלט בישראל – יתרון.
- ניסיון בדיווח לרשם העמותות והיכרות עם חוק העמותות בישראל – יתרון.
- ניסיון בעבודה עם Monday.com – יתרון.

רק פניות מתאימות יענו. תאריך אחרון להגשת מועמדות – 30 לינואר 2025.

קישור להגשת מועמדות: <https://wkf.ms/4iAA0rA>

ניתן להפנות שאלות ל +972-543039437



January 15, 2025

## The African Refugee Development Center is Hiring a CEO

**Position:** CEO

**Location:** Tel Aviv, Israel

**Contract type:** Full-time

**Start date:** Immediate

### ABOUT ARDC

Founded in 2004, The African Refugee Development Center (ARDC) is a non-profit organization based in Tel Aviv, aiming to promote educational and employment opportunities for refugees that contribute to dignified lives, agency, autonomy, increased income, resilience, and economic growth. With over 600 program participants every year, ARDC offers a variety of educational services, including language courses, GED courses, vocational training, career and academic guidance, financial education and job placement services.

### SCOPE OF POSITION

The CEO is responsible for defining the organization's vision and strategy, as well as managing operations and programs. The CEO oversees all aspects of the organization, including budgeting, fundraising, programming, recruitment, partnerships and more. This role will build and develop an organization which plays a critical role in the lives of thousands of asylum seekers in Israel.

### KEY RESPONSIBILITIES

#### Supervision:

- Manage an incredible team of 6 employees and 20 service providers.
- Work collaboratively with the Board of Directors and share progress regarding program and fundraising objectives.
- Oversee all programmatic and administrative aspects of running a non-profit organization.
- Report to the registrar of NGOs and ensure the organization is abiding by Israel's NGO laws.

#### Fundraising:

- Create and oversee the organization's annual fundraising strategy including crowdfunding campaigns.
- Manage the organization's budget, ensuring programs and fundraising goals meet fiscal objectives.
- Act as the representative/leading figure of ARDC to external stakeholders including major and institutional donors.
- Represent the organization in meetings, committees and relevant conferences.

#### Programs:

- Build, lead, and scale ARDC's programming in partnership with the participants and other stakeholders.
- Maintain a strong awareness of trends and opportunities including the local labor market and civil society and government initiatives.
- Build and maintain relationships and collaborations with partner organizations, educational institutions, companies and other stakeholders.

## REQUIREMENTS

- Excellent communication skills – both spoken and written Hebrew and English are required.
- At least 3 years in a senior management position in the non-profit sector.
- Proven fundraising experience of at least 6 years including institutional and private donors and reporting to international donors, as well as crowdfunding.
- Proven experience in financial management and budgeting.
- Proven experience in program management and M&E.
- Experience in partnership development, research, and prospect management.
- Knowledge of the private sector and labor market in Israel.
- Knowledge of higher education in Israel.
- Proactiveness and initiative.
- Excellent organizational and management skills.
- Ability to work in Israel full-time.

## DESIRED EXPERIENCE

- Experience with reporting to the registrar of NGOs and knowledge of Israel's NGO laws – advantage.
- Experience in education, vocational training, job placement, human resources, recruitment, or diversity and inclusion – advantage.
- Experience in refugee integration or economic inclusion programs – advantage.
- Relevant academic background – advantage.
- Knowledge of the asylum seeker community – advantage.
- Experience with Monday CRM or other CRM platforms – advantage.

Only shortlisted applicants will be answered.

Application link: <https://wkf.ms/4iAA0rA>

Closing Date: 30 January 2025

Questions and inquiries may be addressed to – +972-543039437