

לאקדמיה למוסיקה ולמחול בירושלים דרושה מנהל/ת לוגיסטיקה ונכסים

📌 תיאור כללי:

האקדמיה למוסיקה ולמחול בירושלים היא מוסד להשכלה גבוהה, מוביל בישראל בתחומי היצירה, הביצוע וההוראה של מוסיקה ומחול, המוסמך להעניק תארים אקדמיים. האקדמיה מבקשת למנות מנהל/ת לוגיסטיקה ונכסים.

כפיפות:

מנכ"ל

💡 תיאור התפקיד:

הזדמנות להוביל מערך מרכזי ומשפיע בארגון אקדמי מוביל, בתפקיד מגוון, משמעותי ובעל השפעה רחבה על פעילות המוסד. אנו מחפשים מנהל/ת מנוסה, יזמת/ת ובעל/ת יכולת הובלה מוכחת לניהול מערך הלוגיסטיקה, התפעול, הנכסים והמחשוב של האקדמיה.

מה כולל התפקיד?

- ניהול כולל של שלושה מבנים מרכזיים ושלושה חיצוניות.
- הובלת תחומי התפעול, התחזוקה, הלוגיסטיקה והמחשוב של האקדמיה.
- תרגום מדיניות הנהלה לתוכניות עבודה אופרטיביות ויישומן בשטח.
- עבודה שוטפת מול מגוון ממשקים: סגל אקדמי ומנהלי, סטודנטים, ספקים ונותני שירות.
- כפיפות ישירה למנכ"ל האקדמיה.

תחומי אחריות מרכזיים

- ♦ **ניהול תפעול ומחשוב** - אחריות כוללת על מערך התפעול והמחשוב, לרבות הטמעת ציוד, מערכות ותוכנות חדשות.
- ♦ **ניהול נכסים, בינוי ותחזוקה** - ניהול תחזוקת המבנים והמערכות, קידום פרויקטי בינוי ושדרוג נכסים, אחריות על בטיחות, נגישות ועמידה בתקנים.
- ♦ **רכש, חוזים והתקשרויות** - ניהול מערך הרכש המוסדי, מכרזים והתקשרויות עם ספקים בתחומי הניקיון, האבטחה, ההסעדה והשירותים השונים, בהתאם לחוק חובת המכרזים.
- ♦ **ניהול תקציב והתייעלות** - בנייה, בקרה וניהול תקציב שנתי בהיקף של למעלה מ-5 מיליון ₪, תוך יזום תהליכי התייעלות ושיפור מתמיד.
- ♦ **הובלת צוותים מקצועיים** - ניהול, הנחיה ופיתוח מקצועי של עובדי מחלקות התפעול, המחשוב וההגברה.
- ♦ **תפעול אירועים ופעילות מוסדית** - הובלת המעטפת הלוגיסטית והתפעולית של אירועים, כנסים, קונצרטים, טקסים ופעילויות שוטפות.
- ♦ **ניהול ביטוח וסיכונים** - אחריות על תיק הביטוח המוסדי והתקשרויות מול חברות ביטוח ומבטחים.

📌 כישורים נדרשים:

- ✓ תואר ראשון – חובה - יתרון משמעותי לתואר בתחומי לוגיסטיקה, ניהול או משפטים.
- ✓ ניסיון מוכח בניהול תחזוקת מבנים ומערכות מורכבות.
- ✓ ניסיון בהובלת פרויקטים רחבי היקף ובבניית תוכניות עבודה שנתיות.
- ✓ ניסיון בניהול תקציב של 5 מיליון ₪ ומעלה – חובה.

- ✓ ניסיון בניהול רכש, מכרזים, מו"מ וחוזים.
- ✓ היכרות עם חוק חובת המכרזים – חובה.
- ✓ ניסיון בניהול והנעת עובדים וצוותים מקצועיים.
- ✓ שליטה מלאה ביישומי Office ובמערכות ממוחשבות.

🎯 מי מתאים לנו?

- ✓ בעל/ת יכולת הובלה וראייה מערכתית רחבה .
- ✓ יוזמת/ת ובעל/ת יכולת קבלת החלטות .
- ✓ בעל/ת תודעת שירות גבוהה ויחסי אנוש מצוינים .
- ✓ יכולת עבודה עצמאית בסביבה מרובת משימות וממשקים .
- ✓ סדר, ארגון ויכולת תכנון ובקרה ברמה גבוהה .

🎯 יתרון משמעותי

- ✓ ניסיון קודם במוסד אקדמי או ציבורי .
- ✓ ידע וניסיון בניהול מערכות מידע ומחשוב .

היקף המשרה ושעות העבודה:

- היקף המשרה: 100%

☒ המשרה מיועדת לנשים וגברים כאחד.

🔗 קורות חיים במייל: tirtza@jamd.ac.il

🔗 יש לציין ציפיות שכר