

למרכז מנומדין למשפט יהודי ודמוקרטי דרוש/ת

מנהל/ת

תקציר: אנחנו מחפשים את מי שמבקש/ת ליצור חיבור בין המרחב האקדמי לבין החברה הישראלית, מתוך הזדהות עם ערכי המרכז ורצון להוביל תוכניות מחקריות, ציבוריות וחינוכיות לחיזוק דמותה של ישראל כמדינה יהודית ודמוקרטית. העבודה דורשת חיבור בין תחומי פעילות שונים, הבנת התמונה הגדולה וסך חלקיה ורגישות חברתית ואנושית. זוהי עבודה שמתאימה לאנשים אחראיים, ערכיים, עם "ראש גדול", שמוכנים לטפל במשימות קטנות וגדולות, שמבקשים לתרום לשותפות בין מרכיבי החברה ולשגשוגה של מדינת ישראל.

מרכז מנומדין למשפט יהודי ודמוקרטי מפתח תשתית משפטית ואקדמית לחיבור מרכיבי הזהות הישראלית ושילובה בשיח הציבורי. המרכז, שפועל בתוך הפקולטה למשפטים באוניברסיטת בר-אילן, מפעיל תוכניות על מנת להעשיר את המחקר, לעצב סוכני שינוי ולפתח פתרונות עבור זהותה היהודית והדמוקרטית של מדינת ישראל. בכלל זה, עורך המרכז פעילות חינוכית וציבורית ענפה, אשר מבוססת על שיח ביקורתי ומכיל בין שונים ומחויבות למתן ביטוי ומענה למגוון הקהילות המרכיבות את החברה הישראלית. במסגרת הפעילות משתתפים אנשי ציבור ומגוון חוקרות וחוקרים, בראשות ראש המרכז פרופ' שחר ליפשיץ.

תנאי התפקיד:

80%-100 משרה, תחילת עבודה: 22.9.24
העבודה באוניברסיטת בר-אילן בכפיפות ליו"ר המרכז.

תיאור התפקיד:

- ניהול צוות המרכז, לרבות הובלת תוכניות עבודה בתחומי המחקר, המדיניות הציבורית והעשייה החינוכית.
- ניהול תקציב המרכז, לרבות הגשת דו"חות ואחריות על העסקות ורכש מול הנהלת הפקולטה והאוניברסיטה.
- ייצוג המרכז מול גורמים שונים: קרנות, רשויות האוניברסיטה, גורמי ממשל, ארגונים שותפים, חוקרים וסטודנטים.
- פיתוח פרויקטים, כתיבת תוכניות עבודה, בניית תקציב וקידום פעילות המרכז.
- עבודה מול ממשקים רבים באוניברסיטה ומחוצה לה.
- גיוס כספים עבור פעילות המרכז.
- הובלה ובקרה של יישום החלטות המרכז, לרבות מדידה והערכה.

כישורים נדרשים:

- כישורי ניהול, ארגון וביצוע מעולים.
- ניסיון בהובלת תוכניות עבודה וצוות עובדים, גיוס כספים, בניית תקציב ועבודה עם ממשקים רבים וריבוי משימות.
- תואר במשפטים. תארים מתקדמים – יתרון.
- ניסיון, עניין ובקיאיות מוכחים בתחומי העיסוק של המרכז.
- הזדהות עם המשימות החברתיות והתכנים של המרכז והיכרות עם המשפט הציבורי.
- נכונות לקחת אחריות, לתכנן משימות ולהוביל פעילויות.
- יחסי אנוש מעולים.
- יכולת ניסוח והתבטאות גבוהה.
- שליטה במערכות ממוחשבות (יישומי תוכנות אופיס, מערכות מידע).

לשלוח קו"ח ופסקה על התאמתכם לתפקיד עד יום **9.8.24**
לכתובת מייל cjdlbarilan@gmail.com בכותרת "מנהל.ת מרכז מנומדין"