**לעמותת אשה לאשה מרכז פמיניסטי חיפה**

דרושה רכזת לפרוייקט נשים ללא מעמד אזרחי בישראל

בהיקף של 75% משרה

مطلوب لجمعيّة امرأة لامرأة مركز نسويّ حيفا

مركّزة مشروع نساء من دون مكانة قانونيّة في إسرائيل **(75%)**

**עברית אחרי ערבית**

**الوصف الوظيفيّ:**

المسؤوليّة عن أداء المشروع وجميع نشاطاته, بما فيه:

* مسح احتياجات النساء من دون مكانة قانونيّة وللواتي يأتين من مجموعات سكّانيّة وخلفيّات متنوّعة والتحدّيات التي يواجهنها في حياتهنّ.
* تصميم سياسات لصالح حقوق النساء من دون مكانة قانونيّة وتعزيزها أمام السلطات المحليّة والوطنيّة والدوليّة.
* تنسيق المساعدات المقدّمة لنساء من دون مكانة قانونيّة.
* تركيز لجنة توجيه وعمل المتطوّعات.
* تركيز الدورات التأهيليّة المعدّة للنساء من دون مكانة قانونيّة.
* العمل بتعاون مع مهنيّين.
* تعزيز وتركيز الائتلاف حسب الحاجة.
* التعاون والتشبيك مع صانعي السياسات والحفاظ على العلاقات معهم.
* المشاركة في سيرورة تجنيد الموارد للمشروع.
* المشاركة في اجتماعات الطاقم ولقاءات "الكولكتيف" الشهريّة.

**متطلّبات الوظيفة:**

* توجّه عامّ نسويّ وفهم لسيرورات تعزيز السياسات النسويّة
* أفضليّة: تجربة سابقة في العمل في جمعيّة نسويّة
* مهارات التعبير خطيًّا وشفهيًّا
* حساسيّة وعلاقات إنسانيّة ممتازة
* القدرة على العمل مع متطوّعات
* أفضلية: السكن في منطقة حيفا
* القدرة على إدارة مشروع، وبناء خطّة عمل وإدارة ميزانيّة
* خبرة في المناصرة وقدرة على تطوير استراتيجيّة وفقًا لأهداف المشروع، والعمل مع وسائل الإعلام
* قدرة جيّدة جدًّا على العمل في فريق في منظّمة غير هرميّة، بالإضافة إلى القدرة على العمل بشكلٍ مستقلّ
* إلزامي: مهارات متطوّرة في العمل على حاسوب (Word، Excel) والإنترنت
* معرفة اللغتيْن، العبريّة والإنجليزيّة، بمستوى عالٍ
* أفضليّة لمعرفة اللّغة العربيّة/الروسيّة

تشمل الوظيفة السفر والعمل في ساعات غير اعتياديّة.

بداية العمل في كانون الثاني/يناير 2025

الراتب الشهري الإجمالي لوظيفة بنسبة 75%: 9,000 شيكل

الرجاء إرسال سيرة ذاتيّة حتّى تاريخ .23.12.2024

للبريد الإلكترونيّ: [isha.wws@gmail.com](mailto:isha.wws@gmail.com)

תיאור התפקיד:

**אחריות על כלל הפעילות הקשורה בפרויקט ובכלל זה:**

* **מיפוי צרכים ואתגרים בחייהן של נשים ללא מעמד אזרחי.**
* **עיצוב מדיניות לטובת זכויותיהן של נשים ללא מעמד וקידומה מול רשויות מקומיות, לאומיות ובינלאומיות.**
* **ריכוז הסיוע לנשים ללא מעמד.**
* **ריכוז ועדת היגוי ועבודת מתנדבות.**
* **ריכוז הכשרות וקורסים לנשים ללא מעמד.**
* **עבודה בשיתוף פעולה עם אנשי מקצוע.**
* **קידום וריכוז קואליציות על פי צורך.**
* **שיתוף פעולה וחיזוק קשרים עם קובעי מדיניות.**
* **השתתפות בתהליך גיוס משאבים לפרויקט.**
* **השתתפות בפגישות צוות ובקולקטיב.**

דרישות התפקיד:

* השקפת עולם פמיניסטית והבנה של תהליכי קידום מדיניות פמיניסטית
* יתרון: ניסיון קודם בעבודה בעמותה פמיניסטית
* כישורי הבעה בכתב ובעל-פה
* רגישות ויחסי אנוש מעולים
* יכולת לעבוד עם מתנדבות
* יתרון: מגורים באזור חיפה
* יכולת לנהל פרויקט, לבנות תכנית עבודה ולנהל תקציב
* ניסיון באדבוקציה, יכולות בפיתוח אסטרטגיה על פי מטרות הפרויקט ובעבודה עם תקשורת
* יכולת טובה מאוד בעבודת צוות בארגון לא היררכי בנוסף ליכולת עבודה עצמאית
* חובה: כישורי מחשב (Word, Excel) ואינטרנט מתקדמים
* ידיעת עברית ואנגלית ברמת גבוהה
* יתרון לידיעת השפה ערבית / רוסית

התפקיד כולל נסיעות ושעות עבודה לא שגרתיות

תחילת עבודה: ינואר 2025

שכר ברוטו ל-75% משרה: 9000 ש"ח

נא לשלוח קו"ח עד תאריך 23.12.2024

למייל: isha.wws@gmail.com

אשה לאשה הוא ארגון פמיניסטי מבוסס קהילת מתנדבות. הוא פועל באופן לא היררכי והתרבות הארגונית בו שונה מהמקובל. השתלבות בצוות העובדות ובקהילה מחייבת סבלנות ואורך רוח. מומלץ לקרוא על אשה לאשה באתר העמותה כדי לוודא התאמה אידיאולוגית ותעסוקתית: https://isha.org.il/