**נספח 1 – המחשת המענה על דרישות התפקיד**

|  |  |
| --- | --- |
| **דרישה** | **המחשת המענה****לפי קורות חיים וניסיון קודם** |
| **כישורים ויכולות** |
| אופי יזמי, יצירתיות ותשוקה לעבודה בלתי שגרתית |  |
| יכולת להנעה עצמית ועבודה עצמאית בשטח  |  |
| ראש גדול, אחריות, ויכולת לעבודה מאומצת ותיעדוף משימות  |  |
| יחסי אנוש מעולים ויכולת לבנות אמון וליצור קשרים |  |
| יכולת להתמודד עם עבודה בכמה זירות במקביל (החל מתושבים ועד משרדי ממשלה)  |  |
| **נסיון מקצועי** |
| בוגר/ת תואר ראשון, יתרון לתואר שני מתחומים כלכליים-חברתיים-טכנולוגיים.  |  |
| ניסיון מוכח בתפקיד ניהולי ובריכוז פרויקטים.  |  |
| ניסיון קודם בהובלת ומינוף תהליכים אסטרטגיים |  |
| היכרות וניסיון קודם בעבודה עם מוסדות וגורמים רלבנטיים כגון גופים מוניציפליים, גופים ממשלתיים, קרנות וכיו"ב. |  |
| יכולת הובלת תהליכים ארגוניים, חשיבה עסקית יצירתית, פיתוח עסקי |  |
| ניסיון בעבודה עם המגזר העסקי (נסיון בעבודה עם תעשייה חקלאית ו/או אגרו-טק - יתרון).  |  |
| **כללי** |
| העבודה כוללת גם שעות לא שגרתיות. מגורים - אזור הדרום יתרון | יכולת לעבוד בשעות לא שגרתיות – כן/לאמקום מגורים:  |
| יכולת הוצאת חשבונית (חובה) - התקשרות במיקור חוץ מול אשכול נגב מערבי | יש / אין |
| רכב – דרושה יכולת התניידות | יש / אין |