

### דרוש/ה מינהלנית למתנ"ס נווה מדבר

תפקיד מרכזי ודינמי בלב העשייה הקהילתית – עבודה שוטפת בתחומי מנהל, רכש, כספים וכוח אדם, לצד תיאום, ארגון ותמיכה בפעילות המרכז.

אנחנו מחפשים אדם אחראי, מסודר ושירותי, עם יכולת להוביל משימות, לעבוד מול ממשקים רבים ולשמור על סדר בתוך עומס.

ניסיון אדמיניסטרטיבי – יתרון.

תואר אקדמאי – יתרון

מיקום: נווה מדבר

תחילת עבודה: יוני 2026

היקף המשרה

- משרה מלאה
- כפיפות למנכ"ל המתנ"ס

תנאי העסקה

- העסקה בהתאם לתנאי החברה למתנ"סים / הסכמים רלוונטיים
- תנאים סוציאליים מלאים

להגשת מועמדות

יש לשלוח:

- קורות חיים
- תעודות השכלה
- המלצות (ככל שיש)

לכתובת דוא"ל: [N-midbar@matnasim.org.il](mailto:N-midbar@matnasim.org.il)

עד לתאריך: 4-6-2026

רק פניות מתאימות תיענינה.  
המשרה מיועדת לנשים וגברים כאחד.