



ROI COMMUNITY | CHARLES AND LYNN SCHUSTERMAN FAMILY PHILANTHROPIES – ISRAEL

Job Description: Grants Coordinator

Hebrew Follows – עברית בהמשך

Location: Jerusalem
Supervisor: Senior Program Officer

Effective Date: March, 2022

Charles and Lynn Schusterman Family Philanthropies (Schusterman) strives for a future in which the United States and Israel live up to their ideals and achieve more just and inclusive societies. We work to advance racial, gender and economic equity in the U.S., as well as to foster a more joyful and diverse Jewish community. In Israel, we work toward a secure homeland for the Jewish people, a thriving democracy and an inclusive society that cares for its most vulnerable. We aim to drive and support long-term systemic change through investments in leaders, organizations and U.S. public policy.

WHAT IS ROI COMMUNITY?

ROI Community is a global network of purpose-driven Jewish and Israeli leaders in their 20s and 30s who transform Jewish life and foster positive social change globally. Created by Lynn Schusterman in 2006, ROI enables its members to fulfill their potential as agents of change by providing them with the tools, network and inspiration to create a positive impact on Israel, the Jewish people and the world. Learn more about ROI at www.roicommunity.org.

ROI Community is currently seeking a grants coordinator.

WHAT DOES THE JOB ENTAIL?

- Coordination of ROI's grantmaking program, including the Global Jewish Grantmaking and Micro Funding programs.
- Management, development and coordination of all processes, timelines and activities required to carry out the various grant processes.
- Managing relationships with Global Jewish grantees; initiating and developing relationships with new grantees.
- Assisting in the design and implementation of ROI's grantmaking strategy.

WHAT ARE THE PRIMARY RESPONSIBILITIES OF THIS POSITION?

- Ongoing management and oversight of ROI's Micro Funding program, in coordination with the Community Engagement Department.
- Ongoing management and oversight of ROI's Global Jewish grants and partnerships.
- Initiation, research and development of grants and partnerships, under the supervision of Senior Program Officer for Strategy and Operations.
- Writing and editing of presentations and reports required for the grant processes; conducted in coordination with relevant grantees and Schusterman portfolio teams.
- Management of the information and technology systems required for the grant processes.
- Overseeing the Micro Funding budget and creating regular budget reports.
- Helping to develop and implement ROI's grantmaking strategy.

SKILLS AND EXPERIENCE – TOP 5 QUALIFICATIONS

1. Relevant experience in the fields of philanthropy, fundraising and/or grant management.
2. Experience in managing partnerships, projects and relationships with grantees.
3. Familiarity and experience with Jewish communities around the globe.
4. Ability to work in a structured, orderly and systematic manner.
5. Strong process management skills.

ADDITIONAL QUALIFICATIONS

- Experience with writing reports and other grant-related documents.
- Experience working in coordination with a large number of partners both within and outside of a core team.
- Familiarity and experience working with diverse groups in Israeli society—a plus.
- Familiarity with and ability to use information systems and technologies, such as, Salesforce, Form Assembly, and other similar platforms.
- English—mother tongue; working ability to read, write and speak Hebrew.
- Team-player mentality—a must.
- Generosity, empathy and listening skills.
- Strong ability to take initiative, and to learn about and operate in new areas of work.
- Affinity for the work of ROI Community and the values of Schusterman Family Philanthropies.

ADDITIONAL INFORMATION

The Grants Coordinator reports to ROI's Senior Program Officer for Strategy and Operations.

This position is based in ROI's Jerusalem office, with some workdays outside the office and/or outside Jerusalem as required.

JOB CONTACT INFO

To apply, please send a resume and a short cover letter to Shirli Ben Tolila, Operations Manager at Schusterman Family Philanthropies – Israel.

Email: Jobs@schusterman.org.il

Thank you to all applicants for your interest in this position. Please note that only relevant candidates will be contacted.

We know that many people (women and underrepresented groups, in particular) don't bother applying for positions or responding to RFPs if they don't meet every single requirement listed in the description. If you have relevant experience, we hope you'll consider applying—even if you can't check every single box.

דרוש\ה: רכזת תחום מענקים

קהילת רועי - ROI Community | קרן שוסטרמן-ישראל

קרן שוסטרמן הינה קרן פילנתרופית ששמה לה למטרה להתמודד עם סוגיות מורכבות בשדה החברתי בישראל, לקדם ולהשפיע על תהליכים מרכזיים ולחזק את הרקמה החברתית בישראל ובעולם היהודי תוך הצבת רף גבוה של מצוינות לפעילויות הנתמכות על ידה.

קהילת רועי - ROI Community היא אחת מתוכניות הדגל של הקרן שנועדה להצמיח ולהעצים מנהיגים, פעילים חברתיים וסוכני שינוי יהודים ברחבי העולם באמצעות מתן כלים, תמיכה ומרחב לקידום רעיונות ופעילויות חדשניות אשר מסייעות בהצמחה וחיזוק של קהילות יהודיות ויצירת השפעה חברתית בישראל ובעולם. תוכלו ללמוד עלינו עוד ב - www.roicommunity.org.

בימים אלו, אנחנו מחפשים רכזת תחום מענקים לצוות קהילת רועי - ROI Community

הגדרת תפקיד - רכזת תחום מענקים

ריכוז תחום המענקים בקהילת ROI כולל מערך המענקים הקטנים ומענקי היהדות הגלובלית. ניהול, פיתוח ובקרה של התהליכים, השגרות והפעילויות הנדרשות להוצאה לפועל של תהליכי המענקים. ניהול הקשר עם המוענקים בתחום היהדות הגלובלית, ייזום ופיתוח מוענקים חדשים. סיוע בעיצוב ויישום האסטרטגיה בתחומי המענקים.

תחומי אחריות

- פיקוח שוטף על מערך המענקים הקטנים של קהילת ROI בתיאום עם מחלקת קהילה.
- ניהול שוטף של מענקים ושותפויות בתחום היהדות הגלובלית.
- ייזום, מחקר ופיתוח של מענקים ושותפויות תחת ליווי של מנהלת התחום.
- כתיבה, ניסוח ועריכה של מסמכים ודוחות הנדרשים לתהליכי המענקים; עבודה בתיאום מול מוענקים וצוות הקרן.
- ניהול של מערכות המידע והטכנולוגיה הנדרשות למימוש תהליכי המענקים.
- קיום בקרה תקציבית על מימוש תהליך המענקים הקטנים ויצירת דיווחים שוטפים על כך.
- שותפות וסיוע בגיבוש האסטרטגיה של תחום המענקים ומימושה.

ניסיון וכישורים 5 TOP

1. ניסיון רלוונטי בתחומי הפילנתרופיה, גיוס משאבים ו\או ניהול המענקים.
2. ניסיון בניהול שותפויות, פרויקטים וקשרי שותפים\מוענקים.
3. היכרות וניסיון בתחומי היהדות הגלובלית ו\או קהילות יהודיות בחו"ל.
4. יכולת לפעול באופן מובנה, סדור ושיטתי.
5. יכולת גבוהה בניהול תהליכים.

ניסיון

1. כתיבת דוחות ומסמכי מענקים.
2. עבודה בתיאום ושותפות עם מספר רב של שותפים בתוך הצוות ומחוצה לו.
3. ניסיון בעבודה והיכרות עם החברה בישראל על קהילותיה המגוונות - יתרון.
4. נגישות לטכנולוגיה ומערכות מידע.
5. אנגלית-שפת אם; עברית ברמה גבוהה.

כישורים

- שחקנית קבוצתית – חובה.
- נדיבות, אמפתיה ויכולת הקשבה.
- יכולת גבוהה לקחת יוזמה, ללמוד תחומים חדשים ולפעול בהם.
- חיבור ערכי לעשייה של ROI ושל קרן שוסטרמן.

מידע נוסף

- העבודה בכפיפות ישירה למנהלת אסטרטגיה ואופרציה, קהילת ROI.
- מיקום: העבודה תיעשה משרדי הארגון בירושלים, עם נכונות לאפשר מספר ימי עבודה מחוץ למשרד למגעים מחץ לירושלמים.

פרטי קשר

- להגשת מועמדות יש לשלוח קורות חיים ומכתב פתיחה קצר, לשירלי בן טולילה, מנהלת תפעול בקרן שוסטרמן-ישראל.
- דוא"ל: Jobs@schusterman.org.il

רק פניות מתאימות יענו

אנו מודעים לכך שמועמדים ומועמדות רבים (לרב נשים וקבוצות הזכות לתת ייצוג), נוטים שלא להגיש מועמדות למשרה במידה והן או הם לא עומדים בכלל הקריטריונים או דרישות התפקיד. אם יש לכם. את הניסיון והידע הרלוונטי, אנו מקווים שתשקלו להגיש גם אם אתן. לא עומדים ב 100% מדרישות התפקיד.