



נספח בעלי תפקידים עמותה

יו"ר - אחראי על הניהול הכללי של העמותה, מו"ח מטעם העמותה ומו"ח בבנק, אחראי על ניהול שיבות הוועד וזימון האסיפה.

מזכיר - אחראיות על תיעוד ישיבות הוועד והאסיפה.

גזבר - אחראיות על ניהול תזרים המזמנים, עבודה מול רו"ח העמותה, מו"ח בבנק

מבקר - אחראיות על ביקורת של ניהול העמותה, עמידה בתקנון ובהחלטות הוועד.

סחר - אחראיות על הסכמים עם ספקים, קביעת מחירים והמוצרים המוצעים למכירה.

תרבות וקשרי קהילה - אחראיות על תוכן, ארועים, פעילויות. אחראי על יעדי גיוס לעמותה ומכירת מינויים, שמירה על קשר עם הקהילה וחברי העמותה.

עיצוב - אחריות על עיצוב המקום ותקינותו ועמידתו בתקינה.

תפעול - אחריות על הניהול שוטף של המקום, ניהול עובדים, בקרה סגירה ופיתחה של העסק, נהלי תפעול וחוקי המדינה, ניקיון המקום וסביבתו, עבודה שוטפת מול ספקים.

כל בעל תפקיד יוכל לרכז תחתיו חברי עמותה אשר יתנדבו לביצוע פעילות רלוונטית של הוועדה עליה הוא אחראי