

מכרז מס' 1340 תפקיד: מנהל/ת מח' אירועים והפקות

כפיפות:
למנכ"ל החברה העירונית.

תאור התפקיד:
תכנון וניהול אירועי תרבות וטקסים לקהלי יעד מגוונים בהתאם למדיניות העירונית ולתקציב שנקבע.
אחריות וניהול של כל הנושאים הקשורים לאירועים ולטקסים, לרבות רישוי, תיאום ועבודה משותפת עם כל הגורמים הנדרשים, הכנת תוכניות עבודה ותקציב ובקרה על ביצועם.
ייזום אירועים וטקסים עירוניים בהתאם למדיניות העירונית.
ניהול התוכן האומנותי והתרבותי, פיקוח על ההפקה, ארגון ותפעול מקצועי של כל הנושאים הקשורים לאירועים.
גיוס משאבים ותקציבים מגופים חיצוניים, לרבות קולות קוראים וחסויות מסחריות, תוך יצירת שותפויות מקצועיות וקשרים שוטפים עם גורמי ממשל, גופים ציבוריים, עמותות וגורמים פרטיים.
ניהול משא ומתן והתקשרויות עם אמרגנים, ספקים, קבלנים ונותני שירות בתחום.
קשר ותיאום עם גופים בארץ בתחומי אירועים, פסטיבלים וכל נושא הרלוונטי לפעילות המחלקה.
אחריות לביצוע פרסום ושיווק של האירועים והטקסים.
מעקב ופיקוח על הביצוע, התקציב ולוחות הזמנים בהתאם להתקשרויות, בדיקת החשבונות ואישורם.

דרישות התפקיד:

השכלה:
בעל תואר אקדמי שנרכש במוסד מוכר ע"י המועצה להשכלה גבוהה או שקיבל הכרה מהמחלקה להערכת תארים אקדמאיים בחוץ לארץ.

קורסים והכשרות מקצועיות:
סיום קורס הכשרת מנהלי אירועים שאינם דורשי רישוי עד 40 שעות ממוסד מוכר תוך 24 חודשים מיום המינוי.

ניסיון מקצועי:
ניסיון של 4 שנים לפחות בתחום העיסוק הרלוונטי.

כישורים אישיים:
יוזמה, כושר תכנון ופיתוח, כושר ניהול, ארגון ומנהיגות, יכולת עבודה בצוות עם גורמי פנים וחוץ, יכולת התמודדות עם לחץ, יחסי אנוש מעולים וייצוגיות, סמכותיות יוזמה, יצירתיות ומעוף, יכולת ארגון, תכנון וביצוע, ראייה מערכתית.
אנגלית ברמה גבוהה, שפות נוספות - יתרון.
כושר הבעה ברמה גבוהה בכתב ובע"פ, היכרות עם תוכנות האופיס.

היקף המשרה: 100%.
דרישות מיוחדות: עבודה בשעות בלתי שגרתיות.

הערה: החברה רשאית לזמן את 8 המועמדים המתאימים ביותר שעמדו בתנאי הסף ובדרישות התפקיד והם עונים על מירב הדרישות הנוספות.

דרגה: מנהל מחלקה בחברה העירונית, עפ"י הסכם בכירים בכפוף לאישור דירקטוריון החברה ומשרד הפנים.

על המועמד להמציא אישור ממשטרת ישראל בגין היעדר הרשעה בעבירות מין. בהתאם לחוק, חל בשלב זה על גברים בלבד (מצ"ב טופס אישור מוסד).
על המועמד/ת לצרף קורות חיים תיעוד להוכחת כל הנ"ל ומועמד/ת שלא י/תצרף תיעוד מתאים, תיפסל מועמדותו/ה על הסף.
בהתאם לחוק שוויון הזדמנויות בעבודה, התשמ"ח-1988, המכרז מתייחס לגברים ונשים כאחד.
החברה תפעל לייצוג הולם של שני המינים, ולמתן עדיפות לקבוצות אשר זכאיות לייצוג הולם - בכפוף להצגת אישורים מתאימים.

מועד אחרון להגשת מועמדות יום ג' תאריך 31.12.24 עד השעה 15:00

המסמכים יוגשו באופן אישי לחברה העירונית רח' הנביאים 8 רחובות.
* המשרה מאוישת ע"י מ"מ

טופס הגשת מועמדות למכרז וטופס אישור מוסד לשם פנייה למשטרת ישראל - ניתן למצוא באתר העירוני www.ironit-rehovot.co.il (מכרזי כ"א)
לקבלת מידע בין השעות 09:00-16:00 טלפון: 08-6683874 פקס: 08-9458535