

עיריית בת-ים

מודעת דרושים

בהתאם לסעיף 3 לתקנות העירויות(מכרזים לקבלת עובדים תש"מ 1979)
מכרזיה עיריית בת-ים על משרה פנויה כדלקמן:

כל מקום בו מפורט תיאור התפקיד בלשון זכר, הכוונה גם ללשון נקבה, וכן להיפך

תואר המשרה: **עוזר/ת למנהל אגף תרבות (מילוי מקום לעובדת בחופשת לידה)**
היקף המשרה: מלאה - חוזה
דרגת המשרה: מסלול קידום +41 – 39 בדירוג האקדמאי
כפיפות ארגונית: מנהל אגף תרבות

תיאור התפקיד: סיוע למנהל האגף בארגון ובנייה של תיקי האירועים ובליווי פרויקטים של האגף באירועים ובמוסדות. מעקב אחר פעילות ספקים ויועצים, סיוע בתחום קשרי קהילה של האגף ומוסדותיו עם הציבור.

הכישורים הנדרשים:

1. בעלת תואר ראשון.
2. בעלת ניסיון בבניית והפעלת אירוע.
3. ניסיון מקצועי של 3 שנים לפחות בתחומי החינוך או/הדרכה / חינוך בלתי פורמאלי, או בתחום הקהילתי. יתרון לבעלי ניסיון בעבודה במוסדות תרבות ואומנות ובאירועים.
4. יכולת ביטוי טובה בכתב ובע"פ.
5. בעלת כושר ארגון, תכנון ותיאום.
6. ידע וניסיון בתוכנות מחשב משרדיות.
7. ניסיון בעבודה עם צוות עובדים.
8. נכונות לעבודה בשעות בלתי שגרתיות.
9. תקשורת אישית טובה, יכולת וניסיון בקיום מו"מ עם בעלי תפקידים וגורמי חוץ.

הגשת קו"ח (בצירוף מסמכים ותעודות השכלה המעידים על הכישורים הנדרשים) יש להגיש באמצעות מייל: liatd@bat-yam.muni.il, עד לתאריך 29.8.19

אגף משאבי אנוש וארגון