**משאבי אנוש**

 ‏15 יולי, 2021 ‏

***מודעת דרושים***

**דרוש/ה**: **מנהל/ת מחלקת מוזיאונים (מילוי מקום לעובדת בחופשת לידה)**

**היקף המשרה**: מלאה

**דרגת המשרה:** 40-42 בדירוגים המקצועיים

**תיאור התפקיד**:

1. ניהול אדמיניסטרטיבי של המוזיאונים, הכולל: בנייה וניהול תקציב תערוכה לפי תוכנית התערוכות האוצרותית של מנהל ואוצר המוזיאון.
2. בניית לוחות זמנים להפקות ואירועים, הפקת כנסים בינלאומיים, הפקת עבודות אמנות,
3. ארגון אירוח אמנים ואוצרים
4. תאום וארגון סיורים מקצועיים
5. תפעול שוטף בתערוכה מוצגת
6. ניהול תקציב המוזיאון הכולל עבודה שוטפת מול חשבות האגף, מעקב וטיפול בהזמנות עבודה, הגשת בקשות לתמיכות וניהול דו"חות ביצוע.
7. ניהול יומן פגישות, כח אדם ודוחות נוכחות.
8. מטלות נוספות ככל שיוטלו ע"י מנהל אגף תרבות.

**כישורים נדרשים**:

* בעל תואר ראשון בתחום מדעי החברה – **יש לצרף צילום תעודה**
* ניסיון מקצועי מוכח של 4 שנים בתחום העיסוק הרלוונטי
* היכרות עם עולם האומנות
* ניסיון מוכח בניהול תקציב.
* יכולת ביטוי טובה בעברית ואנגלית.
* יכולת ניהול ותפעול עובדים.
* כושר תכנון, ארגון, פיקוח, תיאום ובקרה.
* ראייה מערכתית והקפדה על פרטים.
* ידע וניסיון בתוכנות מחשב משרדיות office.
* ניסון בעבודה במוסדות תרבות עירוניים- יתרון

**יש למלא ולצרף טופס הצהרה על קרובי משפחה בעיריית בת ים (קישור באתר המכרזים של עיריית בת ים)**.

הגשת קו"ח (בצירוף מסמכים ותעודות השכלה המעידים על הכישורים הנדרשים) יש להגיש באמצעות מייל:michrazim.hr@bat-yam.muni.il ,**בציון תואר המשרה**, עד לתאריך **28.7.21 (עד השעה 12:00).**

  **בכבוד רב,**

 **לאוניד סמוליאנוב**

 **סמנכ"ל פיתוח הון אנושי**