

משרה מס' 6/2018

תיאור המשרה: מנהל/ת מרכז מבקרים בינלאומי - באר אברהם

נמסרה בזאת הודעה על משרה פנויה כדלהלן:

תיאור התפקיד:

- ניהול תפעול ותכלול פעילות המרכז.
- תכנון וגיבוש תכניות עבודה שנתיות ובקרת ביצוע.
- אחריות ניהול ממשקי עבודה למול קבלני משנה בתחומי לוגיסטיקה - ניקיון, אבטחה, טכנולוגיה, תקשורת, חשמל ותשתית.
- ביצוע אסטרטגיה שיווקית, לרבות ייזום, תכנון וביצוע פעילויות לקידום המרכז.
- ניהול צוות עובדים.
- ניהול תקציב ובקרה שוטפת.
- ניהול ממשקי עבודה שוטפים עם גורמים עירוניים, משרדי ממשלה, מוסדות חינוך וכו'.
- ניהול תחום שיווק המרכז.

השכלה:

- תואר ראשון – חובה. יתרון לתחומים מדעי הרוח/חברה, תיירות, מנהל עסקים, שיווק וכו'.

דרישות התפקיד:

- ניסיון מעשי של שלוש שנים בניהול צוות עובדים - חובה.
- ניסיון מוכח בשיווק – חובה.
- ניסיון בכתובת תכניות עבודה שנתיות - חובה.
- ניסיון מעשי של שנה לפחות בעולם התיירות - יתרון.
- ניסיון בניהול תקציב של מיליון ₪ ומעלה - יתרון.
- ניסיון קודם בניהול מוסד תיירות - יתרון.

דרישות נוספות:

- יכולת עבודה בתנאי לחץ וריבוי משימות.
- יחסי אנוש מצוינים, סבלנות, שירותיות.
- נכונות לעבודה בשעות לא שגרתיות בהתאם לצרכי העבודה, לרבות ימי שישי, חגים וימי חול המועד.

כפיפות: מנהל אגף פנאי וצעירים היקף: 100%
דירוג: דרג 7 על פי מתווה אשר אושר לחברה על ידי משרד הפנים.

הערות:

1. הזדמנות שווה ניתנת לאישה ולגבר, בעלי כישורים מתאימים להתמודדות על אותה משרה.
2. * על המועמד/ת לצרף תעודה ממוסד ישראלי מוכר להשכלה גבוהה, או אישור שקילות תואר מהגוף להעברת תארים ודיפלומות בחו"ל, במשרד החינוך - אם הוא בעל תואר ממוסד לימודים להשכלה גבוהה בחו"ל או משלוחה של מוסד כאמור, בהתאם ובכפוף להוראת הדין וכללי הגוף להערכת תארים, לרבות נציבות שירות המדינה.

-
3. קורות חיים, בצירוף תמונת פספורט, המלצות ותעודות המעידות על הכישורים וההשכלה הרשומים לעיל, ניתן להגיש במעטפה סגורה, בציון שם המשרה ומספרה על גביה, במשרדי חברת "כיוונים", משרדי משאבי אנוש, רחוב ההסתדרות 82 קומה 2, עד ליום חמישי, ז' אדר תשע"ח, 22/02/2018 בשעה 12:00 בדיוק.
4. המשרה מאוישת במ"מ זמני.