
לחברת כיוונים

דרוש/ה

רכזת/ת לקתדרה העירונית, באר שבע

תיאור התפקיד:

- תיאום וליווי הפעילויות השנתיות של הקתדרה משלב התכנון ועד שלב הסגירה.
- הנעת תהליכי עבודה ועיצוב ממשקים בסביבה רב מגזרית.
- יצירת דרכי שיווק לפעילויות הקתדרה, הכנה והעלאת תכנים למדיומים הפרסומיים והפקת ניוזלטר ללקוחות.
- בנייה והגדלת מאגר הלקוחות: פגישות עם ועדי עובדים, יח"צ, כנסים של פורשים ממקומות עבודה, שת"פ עם ארגונים בעלי עניין.
- מענה לפניית, הכוונה, ייעוץ ורישום לפעילויות וביצוע מעקב.
- קשר שוטף מול ספקים, מרצים, מדריכים ומלווי טיולים.
- תיאום בין המדריכים והמרצים לצוות המקצועי במרכזים, או במוסדות בהן מתבצעות הפעילויות (אחזקה, מנהלה).
- קיום קשר רציף עם משתתפי הפעילויות, קבלת משובים, ניתוחם והפקת לקחים.
- ניהול כספי של פעילות הקתדרה - הפקדות, ביטול והחזרים, תשלומים לספקים, מעקב ובקרה אחר הוצאות ותשלומים לספקים, שכר מדריכים וקופות קטנות.

השכלה:

- תעודת בגרות - חובה
- בוגר/ת תואר ראשון ממוסד מוכר ע"י המועצה להשכלה גבוהה – יתרון משמעותי

ניסיון מקצועי:

- ניסיון מוכח של שלוש שנים לפחות בתפקידי הפקה, ריכוז או תפעול אדמיניסטרטיבי – חובה.
- שליטה מלאה בישומי מחשב לרבות תוכנות OFFICE חובה.
- הכרות עם הגיל השלישי – יתרון

הערות:

- מועמדים מתאימים מוזמנים להגיש קורות חיים באמצעות דוא"ל cv.hr@kivunim7.co.il
- היקף המשרה – 50%.
- הזדמנות שווה ניתנת לאישה ולגבר, בעלי כישורים מתאימים להתמודדות על אותה משרה.

