

מרכז הקהילתי הגליל התחתון מזמין אותך להגיש מועמדות למשרת

מנהל/ת תוכן ואירועים

תיאור תפקיד :

- אחריות על ניהול תרבות הפנאי לכלל תושבי ויישובי המועצה ולקידום לכידות קהילתית.
- תכנון וניהול לוח עבודה שנתי לאירועים ולפעילויות תרבות אזוריות.
- ייזום, פיתוח והפקה של פעילויות תרבות.
- תיאום ותיעודף פעילויות תרבות ופנאי בראיה אזורית מערכתית.
- הובלת סל תרבות אזורי.
- ניהול תחום התרבות היהודית.
- ניהול והובלה של פורום נאמני תרבות אזורי.
- ממשקי עבודה רבים עם אגפי המועצה ובעלי התפקידים ביישובים.
- שותף בצוות המרכז הקהילתי ואחראי להשגת מטרות המרכז בתחומו.
- יצירת שיתופי פעולה בתוך המועצה ומחוץ לה.
- ניהול אולם התרבות האזורי בגבעת אבני.

דרישות התפקיד וניסיון נדרש :

- ניסיון מוכח בניהול פרויקט קהילתיים- משלב התכנון דרך הוצאתו לפועל וכלה בהפקת לקחים ולמידה ויישום.
- יכולת הפעלה ועבודת צוות והנעה לפעולה.
- תכנון ניהול ומעקב תקציב של מיליון ₪ ומעלה.
- ידע והכרות בנושאי, תרבות, תיאטרון, מוסיקה מחול יצירה.
- בעל/ת ראייה אסטרטגית- תכנון וביצוע תוכנית עבודה שנתית.
- יכולת בניית שותפויות בין אנשים ומחלקות – יכולת לשיתוף פעולה רב ערוצי, מחלקות המועצה, תושבים, יכולת ניהול משא ומתן עם ספקים.
- יזם/ת חברתי קהילתי.
- שיווק ופרסום – הכרות עם עבודה בערוצים רחבים תוך מיקוד ברשתות החברתיות.
- רישיון נהיגה ויכולת ניידות.

השכלה נדרשת : תואר ראשון.

היקף המשרה : משרה מלאה.

שעות עבודה : מכוונות לעבודה בשעות לא שגרתיות 100% משרה.

תחילת עבודה : פברואר 2021

כפיפות : למנהלת המרכז הקהילתי.

קורות חיים יש להגיש למייל : Ronik@matnasim.org.il

הערות - רק פניות מתאימות העומדות בתנאי המכרז – ייענו.
המכרז מיועד לנשים וגברים כאחד.
עדיפות לתושבי המועצה האזורית גליל תחתון.

מועצה אזורית הגליל התחתון

ד.נ. גליל תחתון 1524800

טלפון: 04-6628374

דוא"ל: glt@matnasim.org.il