



מכרז חיצוני

למועצה אזורית משגב דרוש/ה: רכז/ת הדרכה למפעם גליל מערבי

תאור התפקיד:

- בניית תוכנית עבודה שנתית ורב שנתית לפעילות הדרכה, אחריות על תכלול פרויקטים ברמה הארצית - אזורית ורשותית, בקרה ומעקב אחר ביצועם
- ניהול תקציב הדרכה הכולל יישום קורסי הכשרה ברחבי הארץ, ימי עיון וכנסים
- בניית תמחור לכל פעולות ההדרכה, ובקרה על רישום וגביית הכספים מהמשתלמים
- עבודה עם מומחי תוכן, מפתחי הדרכה לבניית תוכנית הדרכה
- ריכוז, ארגון וליווי כל פעילויות ההדרכה משלב הגדרת המטרות; קורסים, ימי עיון, השתלמויות, כולל תמחור, תיאום עם מרצים, עבודה עם מומחי תוכן, קביעת לו"ז, מיקום, הכנת ציוד נדרש
- בקרה על סיום המשימות בכל פעילות, הדרכה והפקת לקחים, כולל יכולת ניתוח סטטיסטית של משובים
- אחריות כוללת על שיווק הפעילות: פנייה לרשויות, שיווק טלפוני ומעקב פעיל ברישום
- הכנת חומרי הדרכה הנדרשים לפעילות: תיקים למשתתף והעברת חומר למרצים
- עבודה מול ספקים ומרצים, מתן מענה לפניות משתתפים, טיפול בגמול השתלמות, פתיחה וסגירת ימי עיון, הדרכה, עריכת משוב למרצים
- נייודות גבוהה גם לפעילות המתקיימת במרכז הארץ – חובה
- נכונות לעבודה בשעות בלתי שגרתיות

כישורים נדרשים:

- השכלה: תואר ראשון – חובה, תואר שני - יתרון
- תואר במדעי החברה/ ההתנהגות – יתרון
- הכרות וניסיון בעולם התוכן של ניהול הדרכה
- יכולת ארגון גבוהה וטיפול במספר פרויקטים במקביל, תוך תעדוף
- יכולת ניהול מו"מ עם ספקים
- ידע וניסיון בסביבה ממוחשבת, כולל אינטרנט ושליטה בתוכנות OFFICE
- כושר ביטוי, יכולת לקיום מגע וליצירת קשרים עם מנהלים, עובדים וארגונים
- תקשורת בינאישית ויחסי אנוש מעולים
- יכולת עבודה בצוות

רישיון נהיגה ורכב – חובה
2 משרות

היקף משרה 100%

תנאי שכר: דירוג – מח"ר דרגה – 10-12

התחלת עבודה מיידית

רק פניות מתאימות תיענינה

קורות חיים (בציון שם המשרה), נא להעביר עד לתאריך: 07/01/2018,

לאגף משאבי אנוש בפקס 9902302 או בדוא"ל: cv@misgav.org.il

