

13/10/16
230850

תאריך:
מספרנו:

מכרז פנים/חוץ מס' 147/2016

עיריית הרצליה – המרכז לפיתוח עירוני

דרושה/ עוזרת/ למנהלת מחלקת המרכז לפיתוח עירוני

תיאור התפקיד:

- ניהול המדיה הדיגיטלית- בדגש על סוחרי מרכז העיר מחד ולקוחות מאידך.
- ניהול פרויקטים ושיתופות בהפקת אירועי תרבות: מעורבות בקביעת תכנים, קשר עם ספקים והזמנות עבודה - מרמת איתור ספקים רלוונטים, קבלת הצעות מחיר, פתיחת תיק ספק והפקת האירוע/ הפרויקט בפועל, תוך תיאום מספר גורמים.
- ניהול אדמיניסטרטיבי ולוגיסטי של המשרד: קבלת קהל, מתן מענה טלפוני, ניתוב פניות וטיפול בהן, רכש ציוד ותחזוקת המשרד, ניהול יומן פגישות, ניהול תכנית אירועים ופרויקטים של מרכז העיר, אחריות על מערך הזמנות עבודה ו"טיפול" בחשבונות - ועבודה שוטפת מול הנה"ח ונדרשי חתימה.
- ריכוז נושא לוגיסטי ושיווקי של כרטיס הטבות, ניהול מערכת ממוחשבת לקליטת מצטרפים חדשים, הזמנת כרטיסים ודיוור ישיר, קשרים שוטפים מול ספקים ונותני שירותים, מעורבות באפיון מערכות התמיכה.
- מתן שירות שוטף לבעלי עסקים ותושבים הפונים למרכז לפיתוח עירוני, מעורבות גבוהה ודיאלוג וקשר שוטף עם בעלי העסקים במרכז העיר.
- עבודה משרדית לצד 'עבודת שטח' במרכז העיר.

דרישות התפקיד:

- תואר אקדמי מושלם בתחומים הבאים : מדעי החברה והרוח, מנהל עסקים
- אשר נרכש במוסד המוכר ע"י המל"ג, או שקיבל הכרה מהגף להערכת תארים אקדמאיים מחו"ל.
- ניסיון של 2 שנים לפחות בעבודה בתחום הפירסום / שיווק.
- ניסיון מקצועי בתחום האדמיניסטרטיבי – ניהול משרד.
- ניסיון עבודה ברשות מקומית / תאגיד עירוני – יתרון.
- אוריינטציה שיווקית.
- היכרות עם עולמות המדיה הדיגיטלית והרשתות החברתיות
- ניסיון בניהול מועדון לקוחות – יתרון
- כושר ביטוי גבוה בכתב ובעל פה (כתיבת תוכן) - חובה
- ידע מתקדם בהפעלת תוכנות OFFICE, כמו גם יכולת לתפעל תוכנות ייעודיות.
- שליטה מתקדמת בתוכנת excel - חובה
- מוכוונות שירותית גבוהה, יחסים בינאישיים מעולים ויכולת עבודה בצוות.
- יכולת לעבודה עצמאית, יוזמה, ניהול בזמן של מספר פרויקטים.
- משרה מלאה עם נכונות לעבודה בשעות לא שגרתיות.



היקף משרה: 100%

דרגה: 37-39 בדרוג המח"ר

התפקיד מאויש ע"י עובדת עירייה מ"מ

יש להעביר קורות חיים בצרוף תעודות, המלצות וכתובת לשליחת מכתב לאגף משאבי אנוש, רח' סוקולוב 11 הרצליה פקס 09-9529143, michrazim@herzliya.muni.il עד ליום 14/11/2016.

הצעות שאינן עונות על דרישות המכרז או הצעות שלהן לא תצורפנה תעודות לא תענינה.

מועמד שהנו קרוב משפחה בדרגה ראשונה של עובד עירייה אחר או נבחר ציבור נדרש להצהיר על כך וקליטתו לעבודה מותנית באישור ועדה עירונית.

בכל מקום בו נאמר בלשון זכר, הכוונה גם ללשון נקבה ולהיפך.

בכבוד רב,

משה פדלון
ראש העירייה

