

לחברה לאמנות ולתרבות הרצליה בע"מ (חל"צ) דרושה: מנהל/ת מבנה תרבות מערב העיר

תיאור התפקיד:

- גיבוש אסטרטגיה ותוכניות עבודה שנתית ורב שנתית לפעילויות התרבות במבנה תרבות מערב העיר.
- הפקת פעילות תרבותית במבנה.
- ניהול ופיתוח תכנים במסגרת הפעילות שתבוצענה במבנה.
- ניהול שוטף, הכנה וניהול תקציב פעילות המבנה.
- ניהול צוות העובדים במבנה.
- ניהול ופיקוח על כלל היבט פעילות במסגרת המבנה, לרבות תפעול טכני, אחזקה, שיווק, יחסי ציבור ועוד.

דרישות התפקיד:

- איש/אשת תרבות המעורה בתחומי היצירה והתוכן.
- ניסיון מוכח בבניית אסטרטגיה ותוכנית עבודה תרבותית.
- בוגר/ת תואר ראשון ממוסד מוכר להשכלה גבוהה בישראל (רצוי בתחום התרבות).
- שליטה מלאה בעברית ובאנגלית (קריאה, כתיבה ודיבור).
- ניסיון בניהול משא ומתן עם ספקים ונותני שירות.
- ידע וניסיון בבניית תוכנית אמנותית ותקציבית.
- הכרות עם המערכת המוניציפאלית - יתרון.
- ניסיון בניהול ובארגון שיתופי פעולה מול מוסדות ציבוריים - יתרון.
- ניסיון מוכח בגיוס תקציבים - יתרון.

המשרה מיועדת לנשים וגברים כאחד.

תנאי העסקה: חוזה אישי, בהתאם לתנאי השכר החלים על תאגידיים עירוניים. סולם הדרגות ותנאי שכר יהיו בהתאם להוראות החלות על תאגידיים עירוניים.
המשרה מיועדת להיות ההיקף של 25% משרה במהלך שלושת חודשי ההעסקה הראשונים, ולאחר מכן בהיקף של 40% משרה במהלך שני חודשי ההעסקה הבאים, ולאחר מכן במתכונת של משרה מלאה.

כללי: ועדת הבחירה רשאית, בהתאם לשיקול דעתה הבלעדי, לדרוש מאת המועמדים, חלקם או כולם, להיבחן במבחני התאמה.

הגשת מועמדות, בצירוף תעודות, המלצות ומסמכים רלוונטיים ניתן להגיש במסירה אישית במשרדי החברה (רח' בן גוריון 2, הרצליה) ו/או באמצעות דוא"ל saritt@herzliya.muni.il (יש לוודא את קבלת המסמכים בטלפון: 09-9705120), וזאת עד לתאריך 04 במרץ 2018 בשעה 15:00. נא לציין "עבור משרת מנהל/ת מבנה תרבות מערב העיר".

הצעות שאינן עונות על הדרישות לא תענינה.