

01 אוגוסט 2023
י"ד אב תשפ"ג

מכרז מס' 95/23 לתפקיד אחראית/ת נושא טקסים ואירועים במחלקת תרבות

תיאור התפקיד:

- הוצאה לפועל של מדיניות העירייה, בנושאי אירועים וטקסים וביצועה.
- אחריות על כל הנושאים הקשורים לאירועים ולטקסים שבטיפול ותאום עם כל הגורמים העוסקים בנושאים אלו.
- איסוף מידע ונתונים עדכניים ורלוונטיים לצורכי פרסום תחומי הפעילות הרלוונטיים.
- הכנת תוכניות מתוקצבות וביצוע מדיניות התקציב בהתאם להנחיות.
- תכנון וביצוע תוכניות אירועים וטקסים ומעקב אחריהם.
- ניהול משא ומתן עם גורמים שונים וגיוס משאבים.
- ניהול ומעקב אחר הפקת הפעילות
- עבודה בשיתוף פעולה עם המחלקות המסייעות ברשות.
- **המשרה מאויישת ע"י מ"מ**

תנאי סף:

השכלה:

- 12 שנות לימוד/תעודת בגרות מלאה.
- תואר אקדמי המוכר ע"י המועצה להשכלה גבוהה בתחום רלוונטי - יתרון.

ניסיון מקצועי:

- ניסיון של שנתיים לפחות בתחום הפקות או אירועים.

דרישות נוספות:

- שליטה בתוכנות office.
- אמינות ומהימנות.
- ייצוגיות ושירותיות
- סדר וארגון
- יכולת עבודה בתנאי לחץ ועמידה במשימות בלתי מתוכננות.
- ביצוע עבודה עפ"י נהלים והנחיות.
- ניידות - חובה

היקף המשרה: 100%.

תקן: אחראית נושא

אופן העסקה: 7-9 מינהלי או 37-39 מח"ר

כפיפות: סגן מנהל אגף תרבות, אירועים ונוער

מחלקה: תרבות

ההעסקה מותנית בעמידה בנוהל איסור ניגוד עניינים

מסמכים שיש לצרף לבקשה:

קורות חיים (בעברית)
תעודות/אישורים המעידים על השכלה
אישורים המעידים על ניסיון נדרש- אישור העסקה רשמי ממעסיק קודם או נוכחי או המלצה הכוללים תאריכי העסקה
מלאים, היקפי משרה ופירוט העיסוק בתפקיד לרבות אישור ניהולי (במידת הצורך)
המלצות
צילום תעודת זהות
טופס פרטי מועמד (מאתר העירייה)

מועמד העומד בתנאי המשרה והמעוניין בהגשת הצעה למשרה הנ"ל יגיש את הצעתו דרך אתר עיריית הוד השרון, לשונית
דרושים ומכרזים, מכרזי כוח אדם **עד ליום ה' 17/08/2023 (עד השעה 15:00) – לא תיתכן הגשה ידנית או בדוא"ל.**

מועמד עם מוגבלות יהא זכאי להתאמות הנדרשות לו בהליכי הקבלה לעבודה ובמידת הצורך במהלך תקופת ההעסקה.

עדיפות תינתן למועמד המשתייך לאוכלוסייה הזכאית לייצוג הולם שאינה מיוצגת באופן הולם בקרב עובדי הרשות
המקומית, ובלבד שמדובר במועמד בעל כישורים דומים לכישוריהם של מועמדים אחרים.

מודגש בזאת כי העירייה שומרת על זכותה לבצע מיון מוקדם של ההצעות למשרה וכן הערכת המועמדים ע"י גורם
מקצועי מטעם העירייה.

**הליך הגשת המועמדות במכרז כולל: הגשת מועמדות וקבלת משווא ראשוני על המועמד באמצעות מערכת jobbing
המקוונת.**

**בהמשך לכך, כל המועמדים אשר יעמדו בתנאי הסף ואשר יגישו את כלל המסמכים הנדרשים, כמפורט בפרסום זה –
יזומנו לוועדת בחינה.**

יש להכין טפסים: טופס פרטי מועמד, קורות חיים, תעודות השכלה, צילום ת"ז, אישורים על ניסיון מקצועי (כפי שנדרש
בנוסח המכרז).

במידה ותהליך המיון הראשוני יסתיים בהצלחה ויוגשו כל המסמכים הרלוונטיים, אגף משאבי אנוש ייצור עמך
קשר להמשך התהליך.
הצעות שלהן לא יצורפו כל המסמכים הנדרשים, לא תענינה.

כל האמור בלשון זכר או נקבה מתייחס לגברים ונשים כאחד.

על החתום,

אגף משאבי אנוש