

חברה לפיתוח ולבנין בערבה בע"מ
מכרז חיצוני לתפקיד: רכז/ת קולות קוראים
מכרז מס 26-07/2022

החברה לפיתוח ולבנין בערבה מודיעה בזאת על משרה פנויה לתפקיד:

רכז/ת קולות קוראים

א. תחומי אחריות ותפקידים:

1. עבודה מול מוסדות ממשלה, קרנות וארגונים בארץ.
2. קשר עם משרדי ממשלה ומשרדים המתקצבים פרויקטים ברשות.
3. איתור קולות קוראים המפורסמים ע"י משרדי הממשלה ומשרדים נוספים.
4. ריכוז כל הקולות הקוראים שיש בהן עניין למועצה ושלוחותיה.
5. קשר עם בעלי התפקידים המועצה ושלוחותיה – העברה ועדכון של קולות קורים שפורסמו בתחום תפקידם.
6. קביעת מדיניות למילוי הקולות הקוראים והגשתם.
7. מעקב אחרי קבלת תשובות ותקצוב במסגרת הקולות הקוראים.
8. מעקב אחרי ניצול התקציב בהתאם ללוח הזמנים הנקבע בנוהל הקולות הקוראים.
9. העלאת בקשות כולל הנספחים למערכות המרכז"בה ומערכות אחרות במשרד הממשלה השונים.
10. כתיבה וטיפול שוטף בקולות קוראים ובקשות לתמיכה בעברית ובאנגלית.

ב. תנאי סף למשרה:

1. השכלה נדרשת: בעל תואר ראשון ממוסד אקדמי מוכר – חובה

ג. כישורים ודרישות נוספות:

1. שליטה מלאה ביישומי מחשב
2. יצירתיות, חשיבה מחוץ לקופסא ויכולת פתירת בעיות
3. חריצות ויכולת עבודה בצוות
4. זמינות לעבודה בשעות לא שגרתיות
5. יחסי אנוש מעולים
6. עברית ואנגלית ברמה גבוהה מאד, אנגלית ברמת שפת אם (דיבור, קריאה וכתיבה) -יתרון
7. יכולת עמידה מול קהל, ארגון ותכנון.
8. כושר התבטאות בכתב ובע"פ, אמינות ומהימנות אישית, ייצוגיות, יכולת עבודה עצמאית.
9. בעל רישיון נהיגה ורכב לצורכי הגעה לעבודה- **חובה**
10. מגורים בערבה - **חובה**

ד. פרטים על המשרה

(1) היקף משרה: 50%

(2) כפיפות בארגון: **מנכ"לית החברה**

(3) מעמד: **רכז/ת קולות קוראים**

ה. הגשת המועמדות

- 1) **אופן הגשת המועמדות** : הגשת הודעת מועמדות למשרה. יש לצרף מסמך קורות חיים, העתק תעודות המעידות על השכלה.
- 2) מועד אחרון להגשת המועמדות : **10/08/2022** עד השעה : **16:00**
- 3) מסמכים נדרשים להגשת מועמדות : קורות חיים, תעודות בדבר השכלה
- 4) קורות חיים יש לשלוח למייל adc-office@arava.co.il

מועמדים שלא יעמדו בדרישות הסף ולא יצרפו מסמכים רלוונטיים הנדרשים במכרז לא יזומנו לראיון. החברה שומרת לעצמה את הזכות לשלוח את מי מהמועמדים למבחני הערכה חיצוניים. החברה אינה מתחייבת לקבל הצעה כלשהיא והיא שומרת על זכותה להפסיק בכל עת את הליכיו של מכרז זה, זאת בכל שלב משלביו. כל מקום בו מפורט תיאור התפקיד בלשון זכר, הכוונה גם ללשון נקבה, וכן להיפך.

בברכה,



נעמי בקר
מנכ"לית החברה