

מכרז פנימי/חיצוני מספר 70/2024

היחידה	אגף תרבות
תואר המשרה	מנהל/ת אגף תרבות
דרגת המשרה	דרוג דרגה עפ"י תעודות/ חוזה אישי בכפוף לאישור משרד הפנים.
היקף העסקה	100%
תיאור תפקיד	<p>ניהול יחידת התרבות, לרבות אחריות על הפקת והפעלת אירועי תרבות על כל שלביהם וכן קידום ותמיכה במיזמי תרבות ברשות המקומית.</p> <p><u>עיקרי התפקיד :</u></p> <p>גיבוש מדיניות בתחומי התרבות והאומנות בהתאם למדיניות הרשות וצרכי התושבים והמקום, לרבות יישום התוכניות שגובשו ופיקוחן.</p>
תנאי סף	<p><u>השכלה ודרישות מקצועיות:</u></p> <p>א. <u>השכלה:</u> בעל תואר אקדמי, שנרכש במוסד המוכר על ידי המועצה להשכלה גבוהה, או שקיבל הכרה מהמחלקה להערכת תארים אקדמיים בחוץ לארץ באחד או יותר מהמקצועות הבאים : מדעי הרוח, מדעי החברה, לימודי קהילה 3, לימודי חינוך.</p> <p>עדיפות תינתן לבעלי תואר אקדמי בתחומי האומנות והתרבות עדיפות לבעלי תואר שני בתחומים הנ"ל.</p> <p>ב. <u>קורסים והשתלמויות:</u></p> <p>סיום קורס הכשרת מנהלי אירועים שאינם דורשי רישוי עד 40 שעות ממוסד מוכר תוך 24 חודשים מיום המינוי.</p> <p><u>ניסיון מקצועי:</u></p> <p>מנהל אגף-ניסיון מקצועי מוכח של חמש שנים לפחות בניהול והפקה בתחומי התרבות והאומנות השונים ועבודה עם הקהילה מתוכם ניסיון מוכח של שנתיים לפחות בניהול תקציב.</p> <p><u>ניסיון ניהולי:</u></p> <p>בעל ניסיון ניהולי של 3 שנים לפחות בניהול צוות עובדים בכפיפות ישירה או הפעלת קבלנים במיקור חוץ.</p>
	<p><u>דרישות נוספות :</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• שליטה מלאה בשפה העברית.</li> <li>• שליטה טובה בשפה האנגלית, שפות נוספות בהתאם לצורך.</li> <li>• היכרות עם תוכנות האופיס.</li> </ul>

כישורים נוספים	<p>א. יוזמה, כושר תכנון ופיתוח</p> <p>ב. כושר ניהול, ארגון ומנהיגות</p> <p>ג. יכולת עבודה בצוות עם גורמי פנים וחוץ</p> <p>ד. יכולת התמודדות עם לחץ</p> <p>ה. יחסי אנוש מעולים וייצוגיות</p> <p>ו. סמכותיות</p> <p>ז. יוזמה, יצירתיות ומעוף</p> <p>ח. יכולת התבטאות בכתב ובע"פ</p> <p>ט. יכולת ארגון, תכנון וביצוע</p> <p>י. עבודה בשעות לא שגרתיות, לילות, סופי שבוע וחגי ישראל</p> <p>יא. ראייה מערכתית</p> <p>יב. כושר הבעה ברמה גבוהה בכתב ובע"פ</p>
כפיפות ארגונית	<p>מנכ"ל העירייה</p>
כללי	<p>▪ מועד פרסום המכרז: <b>14/11/2024</b>, י"ג חשוון תשפ"ה</p> <p>▪ בקשות למכרז יש להגיש עד יום: <b>27/11/2024</b>, כ"ו חשוון תשפ"ה</p> <p>להגשת מועמדות יש ללחוץ <a href="https://www.munijobs.co.il/#/ApplyToJob/509_29ab0073ebc">בלינק</a> מטה</p> <p><a href="https://www.munijobs.co.il/#/ApplyToJob/509_29ab0073ebc">https://www.munijobs.co.il/#/ApplyToJob/509_29ab0073ebc</a></p> <p>איש הקשר לעניין מכרז זה הינה: אמי יוחנן, טלפון: 04-6739534 או באמצעות כתובת המייל: <a href="mailto:drushim@tiberias.muni.il">drushim@tiberias.muni.il</a></p> <p>1. בקשות שתגענה ללא כל המסמכים והתעודות המעידות על כישורי המועמד לא תובאנה לדיון.</p> <p>2. כל מקום בו מפורט תיאור התפקיד בלשון זכר, הכוונה גם ללשון נקבה.</p> <p>3. מידע בדבר הצורך של מועמד עם מוגבלות להתאמות בהליכי הקבלה לעבודה, ובכלל זה פירוט ההתאמות הנדרשות וצירוף מסמכים או חוות דעת מתאימה לעניין זה שיש בידי המועמד.</p> <p>4. מועמד המבקש לקבל עדיפות בשל השתייכותו לקבוצת אוכלוסייה הזכאית לייצוג הולם מכוח הדין ימסור מידע גם בדבר השתייכותו לאותה קבוצה.</p> <p>הזוכה במכרז מתקבלת לתקופת ניסיון של שנתיים, בה יבחנו כישוריו/ה עפ"י חוות דעתו של הממונה הישיר.</p> <p><b>בכבוד רב,</b></p> <p><b>יוסי נבעה</b> <b>ראש העיר</b></p> <p>העתק: גב' רינת לגל – מנהלת אגף ההון האנושי הגב' אתי ברוס – יו"ר ועד העובדים. לוח מודעות / עיתון מקומי ואתר נמר משרד הפנים</p>