



## מכרז

### תואר המשרה: עוזר/ת מנכ"ל

מקום העבודה: רשות נחל הקישון

### תיאור התפקיד/ תיאור העיסוק:

1. סיוע לניהול אדמיניסטרטיבי של משרד רשות נחל הקישון, לרבות לשכת המנכ"ל והדירקטוריון
2. טיפול בנושאי קהילה, חינוך והסברה
3. ארגון סיורים וביקורים לגורמי הממשלה השונים, רשויות מקומיות ואזורים, אורחים ומבקרים מחו"ל וסיוע בהפקת אירועים וכנסים
4. מתן מענה וקשר עם ספקים ונותני שירותים
5. עבודה מול גורמי התקשורת השונים, ניהול תוכן ברשתות החברתיות, שליחת הודעות, עדכון ומעקב ודיווח למנהל הרשות
6. סיוע בהכנת חומר והכנת מצגות לשיבות הנהלת הרשות (דירקטוריון), מועצת הרשות, ועדת המכרזים וועדת הביקורת
7. תיוק, שליחת דואר, מענה טלפוני והכנת מכתבים וכן ניהול יומן ותיאום פגישות המנכ"ל והצוות המקצועי על פי צורך.
8. הכנת פרוטוקולים לשיבות
9. ביצוע מטלות על פי הנחיות מנכ"ל הרשות

### כישורים נדרשים:

#### השכלה נדרשת:

תואר אקדמי מוכר ע"י המועצה להשכלה גבוהה  
תואר במנהל ציבורי/ תקשורת/ ניהול/ מנהל עסקים - יתרון

**רישיונות:** רישיון נהיגה בתוקף

**שפות:** כושר הבעה בכתב ובעל פה בעברית ובאנגלית ברמה גבוהה

#### ניסיון:

- ניסיון בתחום העיסוק של המשרה או בתחומים שבהם קיימת זיקה לעיסוקים אלה
- יתרון יינתן לניסיון בעבודה ברשויות ציבוריות

#### עבודה בסביבה ממחושבת:

- שליטה בהפעלת תוכנות MS OFFICE במיומנות גבוהה

#### דרישות נוספות ורצויות:

- ידע בתחום תקשורת והסברה- יתרון
- יכולת מגע עם קהל וגופים חיצוניים
- אחריות, יכולת ארגונית ועבודה תחת לחץ
- יכולת עבודה בצוותים רב מקצועיים
- תקשורת בין אישית ויחסי אנוש ברמה גבוהה
- יכולת הבעה בכתב ובעל פה
- נכונות לעבודה בשעות נוספות
- מגורים באזור- יתרון



קורות חיים בצירוף אסמכתאות המעידות על השכלתם של המועמדים והמלצות (יחד עם תרגום המסמך לעברית, אם הם ערוכים בשפה זרה) יש לשלוח לרשות נחל הקישון [info@kishon.org.il](mailto:info@kishon.org.il) ולציין עבור משרת " עוזר/ת מנכ"ל ".

את ההצעות יש להגיש לא יאוחר מיום ראשון, 27.08.2017 עד השעה 12:00. פניות שיגיעו לאחר מועד זה לא ייענו.

מועמדים מתאימים בלבד יזמנו לועדת הבחנים. לרשות נחל הקישון הזכות, ככל שתמצא לנכון, לזמן לראיון ולמבחני התאמה מי מבין המועמדים שיגיעו לשלב המיון הסופי.

שכר יקבע עפ"י כישורי העובד וניסיונו המקצועי. תנאי השכר ימסרו למועמדים במסגרת הליך הקליטה.

**כל מקום בו מפורט תיאור התפקיד בלשון זכר, הכוונה ללשון נקבה וכן להיפך.**