



למכללה האקדמית תל-חי

דרוש/ה:

רכז/ת למחלקה לקשרי חוץ

כללי:

- אגף: קשרי חוץ
- כפיפות: ראש תחום קשרי חוץ
- היקף המשרה: 100%

תיאור התפקיד:

- כתיבת חומרים שיווקיים לגיוס משאבים: ניוזלטר, ברושורים, מצגות, מגזין, דפי מידע ותוכן עבור האתר ועמוד הפייסבוק
- הפקה וארגון של אירועים, משלחות וביקורי תורמים.
- אחריות על תחזוקת לוחות הוקרה ושלטי הוקרה של תרומות ברחבי הקמפוסים.
- אחריות וניהול המדיות החברתיות של המחלקה לקשרי חוץ.

דרישות התפקיד:

- השכלה פורמאלית: תואר ראשון – הכרחי, תואר שני – יתרון.
- אנגלית שפת אם – הכרחי.
- ניסיון של שנתיים לפחות בכתיבה מקצועית בשפה האנגלית ויכולת התבטאות גבוהה בכתב ובעל פה.
- ניסיון אדמיניסטרטיבי ולוגיסטי.
- היכרות ושליטה בניהול מדיה חברתית – יתרון.
- ניסיון בהפקת פרויקטים ואירועים.
- הכרות וניסיון בממשקי עבודה בינלאומיים – יתרון.
- שימושי מחשב: שליטה מלאה בתוכנות אופיס - הכרחי.

תכונות, כישורים ומיומנויות נדרשות:

יכולת לעבודה ולמידה עצמאית, יכולת להנגיש נושאים מורכבים לקהלים שונים, יכולת למידה של נושאי תוכן חדשים, יכולת תקשורת בין-אישית מעולה ויכולת השתלבות בעבודה בצוות, מודעות ורגישות תרבותית גבוהים, סדר וארגון, תודעת שירות גבוהה, דייקנות וערנות לפרטים, יצירתיות ויכולת פתרון בעיות.

הגשת מועמדות:

המשרה מיועדת לכלל עובדי המכללה ולמועמדים חיצוניים. המכללה האקדמית תל חי פועלת לגיוון תעסוקתי ומעודדת הגשת מועמדות מקרב כלל הקבוצות בחברה הישראלית. פניות מתאימות יש להעביר לאגף משאבי אנוש במכללה האקדמית תל-חי בכתובת דוא"ל jobs@telhai.ac.il

מועד אחרון להגשת מועמדות – 10/02/2022