

למרכז הקהילתי אורנית דרושה רכז/ת חוגים ומזכיר/ה

תיאור התפקיד

- ✓ אחריות מקצועית ושיווקית על הפעלת החוגים והפעילויות.
 - ✓ גבייה
 - ✓ מתן שירות ומענה פנימי וחיצוני
 - ✓ יצירת קשר עם הקהילה ופיתוח תוכניות העשרה ותוכנית פעילות שנתית.
 - ✓ אחריות לתוכנת חוגים במרכז הקהילתי, הפקת הדוחות הרלוונטיים לצוות ולהנהלה.
 - ✓ כפיפות למנהלת המרכז הקהילתי
 - ✓ עבודה בשעות אחה"צ והערב
-
- ✓ **כישורים נדרשים:**
 - ✓ יחסי אנוש מצוינים
 - ✓ נכונות לעבוד בשעות לא שגרתיות.
 - ✓ ידע ביישומי מחשב
 - ✓ ידע וניסיון בשיווק ופרסום
 - ✓ תודעת שירות גבוהה
 - ✓ העובד יידרש להציג אישור על היעדר הרשעה בעבירת מין, בהתאם לחוק למניעת העסקה של עברייני מין במוסדות מסוימים, תשס"א – 2001 .
 - ✓ מועמד שהינו קרוב משפחה של עובד החברה יידרש להצהיר על כך וקליטתו לעבודה מותנית באישור ועדת כ"א

היקף משרה: 65% תאריך תחילת עבודה: מייד

ניתן לשלוח קו"ח למייל: matnas.oranit@gmail.com עד לתאריך: 15/6/20