**זמן גליל מערבי היא עמותה שמקדמת את התיירות בגליל ומאחדת "תיירנים" - עסקים קטנים בבעלות פרטית/ארגונים המעסיקים אנשים בעלי צרכים מיוחדים/ קיבוצים שפנו לתיירות.**

**העמותה מחפשת לגייס שחקן/ית נשמה מלא/ת תושייה, ולכם יש הזדמנות להצטרף למשפחה!**

**תיאור התפקיד: אחראית פיתוח וקשרי לקוחות**

**היקף משרה – משרה מלאה**

**תחילת עבודה – מיידי (1.3.2024 לכל המאוחר)**

**המשרה כפופה למנכ"לית זמן גליל מערבי**

**התפקיד כולל בין היתר:**

בראש ובראשונה פיתוח ושימור קשרים עם חברי העמותה וקידום שיתופי פעולה.

איסוף תכנים באופן שוטף, מכל חברי העמותה, לטובת כתיבתם והעברתם למנהלת השיווק.

**דרישות התפקיד:**

**עברית ברמה גבוהה ביותר - שיחה וכתיבה רהוטה – חובה**

אנגלית ברמת שפת אם – שיחה וכתיבה רהוטה – יתרון

שליטה בממשקי Office ו Google Drive , זום, גוגל פורמס וכיו"ב

התמצאות וניסיון בדיגיטל בדגש על אתרים, רשתות חברתיות, לינקדאין וגוגל

התמצאות וניסיון ברשתות חברתיות

יכולות אדמיניסטרטיביים

סדר וארגון

אחריות ורצינות

ראייה של התמונה הגדולה ותשומת לב לפרטים הקטנים

עמידה בלוחות זמנים וניהולי פרויקטים קטנים וגדולים לפי לוחות זמנים

יכולת עבודה על מספר פרויקטים במקביל

יחסי אנוש מצוינים ויכולת עבודה בצוות

הכרות וניסיון לעבודה בארגונים כולל נהלי עבודה

תושייה, יוזמה וגמישות (באישיות, בהתמודדות במצבים שונים ובלוחות זמנים)

ניסיון בעולם התיירות - יתרון

ניסיון בעולם השיווק וליווי עסקי - יתרון

ניסיון בעולם ההפקה - יתרון

ניסיון בעבודה מול סוכנים וארגונים – יתרון

כתובת מגורים בגליל, חובה.

**שעות עבודה:**

9:00-17:00  ראשון-חמישי

הערות:

1. המשרד נמצא בתוך המרכז מידע של JNF ארה"ב בעכו העתיקה (ליד השוק)
2. המשרה כוללת נסיעות ופגישות עם תיירנים ברחבי הגליל
3. בעת הצורך יש לסיים משימות/עבודה מהבית מחוץ לשעות הפעילות
4. המשרה כוללת מידי פעם פגישות בשעות הערב
5. המשרה כוללת נוכחות וליווי בפסטיבלים (חמישי, שישי, שבת, חגים) בעת הצורך

\*המודעה מיועדת לשני המינים

קורות חיים יש לשלוח לכתובת:  [shira@laudercenter.org](mailto:shira@laudercenter.org)