

מרכז לאודר לתעסוקה מגייס אחראית שיווק שהיא שחקנית נשמה מלאת תושייה, ולכן יש הזדמנות להצטרף למשפחה!

מרכז לאודר לקידום תעסוקה איכותית בגליל הוקם מתוך אמונה בחזון של יישוב הגליל על מנת לתת מענה לדורשי עבודה המעוניינים להשתקע בגליל כחלק מחזון לפיתוח הגליל של ארגון Jewish National Fund-USA. המרכז מקדם תכניות שונות עבור דורשי ומחפשי עבודה ביניהן סדנאות לפיתוח מיומנויות וקידום הקריירה. ובמקביל מחזק המרכז קשרי מעסיקים על מנת לייצר אקוסיסטם מקיים וחיובי.

תיאור התפקיד: אחראית שיווק מרכז לאודר לתעסוקה – ארצי
היקף משרה – משרה מלאה
תחילת עבודה – אוקטובר 2023
המשרה כפופה למנהלת מרכז לאודר לתעסוקה בגליל.

התפקיד כולל בין היתר:

- פיתוח אסטרטגיה וכלים שיווקיים עבור מרכז לאודר לתעסוקה:
- בגליל (הפעילות מתפרסת על פני כל מרחב הגליל, עם 2 משרדים – בעכו ובקריית שמונה)
- בנגב (פעילות בכל הנגב, משרדים בבאר שבע).
- שליטה מלאה בכל ערוצי השיווק – מתכנון ועד הוצאתם לפועל.
- הבנה עמוקה של פעילות מרכז לאודר לתעסוקה נגב-גליל ושיווקה כלפי חוץ, בעברית ובאנגלית עבור כל קהלי היעד השונים.

דרישות התפקיד:

- עברית ברמה גבוהה ביותר - שיחה וכתיבה רהוטה – חובה
- אנגלית ברמת שפת אם – שיחה וכתיבה רהוטה – חובה
- שליטה בממשקי Google Drive ו Office , זום, גוגל פורמס וכיו"ב.
- התמצאות וניסיון בדיגיטל בדגש על אתרים (הכרות עם wordpress יתרון), רשתות חברתיות, לינקדאין וגוגל.
- ניהול קמפיינים בסושיאל מדיה בעברית ובאנגלית.
- התמצאות ויכולת כתיבה וניסוח.
- הבנה והכנת דיוורים בשפה העברית והאנגלית.
- עבודה מול משרד יחסי ציבור (כתיבת הודעות לעיתונות, ליווי עיתונאים וכיו"ב).
- התמצאות במערכת CRM.
- ידע בהכנת מצגות וREPORTS.
- יכולות אדמיניסטרטיביות.
- סדר וארגון.
- אחריות ורצינות.
- תושייה ויוזמה.
- יצירתיות ויציאה מחוץ לקופסא.
- 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 עם עבודה בארגונים כולל נהלי עבודה.
- גמישות, באישיות, בהתמודדות במצבים שונים ובלוחות זמנים).

ניסיון בתפקידי שיווק דומים - חובה

שעות עבודה: 9:00-17:00 ראשון-חמישי
העבודה השוטפת נעשית ממשרדי לאודר לתעסוקה בגליל בסניף עכו ופעם בשבוע ממשרדי ממשרדי לאודר לתעסוקה בגליל בסניף קריית שמונה – או יותר, לפי הצורך.
פגישה אחת לחודש (או לפי הצורך) עם צוות מרכז לאודר לתעסוקה בנגב – בבאר שבע ושאר העבודה תתבצע מולם בזום (יש צורך בקשר רציף מול מרכז לאודר לתעסוקה דרום).
השתתפות באירועים/כנסים ופעילות המרכזים - בדרום (באר שבע), רחבי הגליל – לפי הצורך.

כמו-כן, לפי הצורך:

1. עבודה מהבית מחוץ לשעות העבודה
2. השתתפות בפגישות קבועות שאינן מתקיימות בשעות אלו
3. עבודה בשעות הערב מהבית, לצורך: עבודה מול ארה"ב בשעות "אמריקאיות", פגישות ערב, עמידה בלוחות זמנים.
4. נוכחות במהלך פעילות הקשורה למרכז לאודר לתעסוקה במהלך הסופי שבוע, מספר פעמים בשנה (שישי ושבת)
5. מעבר לעבודה השוטפת, יהיה צורך בהשתתפות בפגישות ברחבי הגליל, במרכז הארץ ובנגב – לפי הצורך, בזום או פיזית.

יש לשלוח לכתובת: shira@laudercenter.org

*המשרה מנוסחת בלשון נקבה ופונה לכל המגדרים