



לעמותת אלווין ישראל סניף חיפה והצפון

דרוש/ה

רכז/ת אדמיניסטרטיבי/ת

100%
משרה
מלאה

דרישות התפקיד:

- תואר ראשון
- ידע בתוכנות אופיס- חובה
- ידע ברשתות חברתיות- חובה
- יכולת התנסחות גבוהה בכתב ובע"פ

אופי התפקיד:

- ריכוז אדמיניסטרטיבי של סניף חיפה והצפון
- עבודה מול משרדי ממשלה ועיריות
- גיוס עובדים
- עבודה מול ספקים

מתאימים?

שילחו קורות חיים!

tamig@israelelwyn.org

||





לעמותת אלווין ישראל סניף חיפה והצפון

דרוש/ה

יועצ/ת השמה

משרה לשילוב אנשים עם מוגבלות בשוק העבודה

50%

משרה חלקית

* אפשרות להגדיל
למשרה מלאה

דרישות התפקיד:

- תואר ראשון- יתרון
- דינמיות, יצירתיות, מעוף, ראש גדול
- יחסי אנוש מצויינים
- יכולת עבודה עצמית וניהול תהליכים

אופי התפקיד:

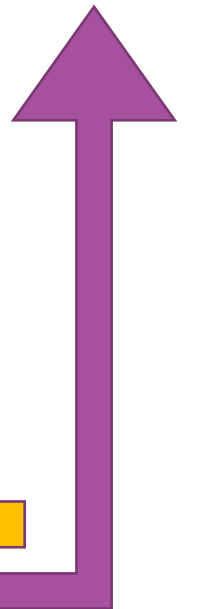
- פיתוח קשרי מעסיקים
- שיקום תעסוקתי עם אנשים עם מוגבלות
- ליווי, תמיכה ותיווך מול האדם ובתי העסק
- הבנייה ויישום תהליכי שיקום

מתאימים? שלחו קורות חיים

Sharon@israelelwyn.org.il

נייד: 0526024473

עבודה באזור חיפה והסביבה





לעמותת אלווין ישראל סניף חיפה והצפון

דרוש/ה

יועצ/ת השמה

משרה לשילוב אנשים עם מוגבלות בשוק העבודה

50%

משרה חלקית

* אפשרות להגדיל
למשרה מלאה

דרישות התפקיד:

- תואר ראשון- יתרון
- דינמיות, יצירתיות, מעוף, ראש גדול
- יחסי אנוש מצויינים
- יכולת עבודה עצמית וניהול תהליכים

אופי התפקיד:

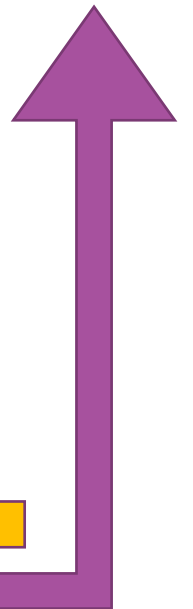
- פיתוח קשרי מעסיקים
- שיקום תעסוקתי עם אנשים עם מוגבלות
- ליווי, תמיכה ותיווך מול האדם ובתי העסק
- הבנייה ויישום תהליכי שיקום


מתאימים? שלחו קורות חיים

Sharon@israelelwyn.org.il

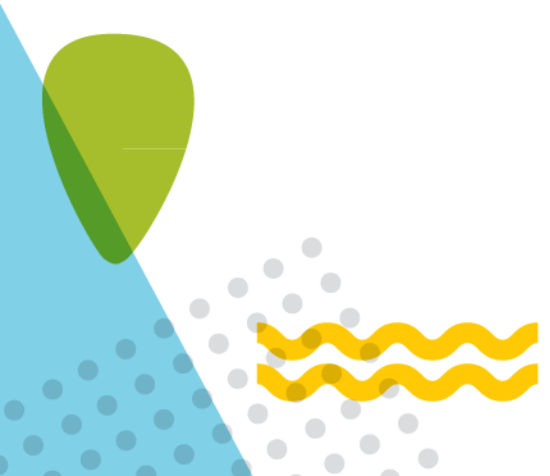
נייד: 0526024473

עבודה באזור חיפה והסביבה





שרון וסרמן
מנהלת שירותי
השמה בקהילה



משרד



מצכירות



חדר ישיבות

