



## עיריית בת ים

10 יולי, 2024

### מכרז חיצוני 72/24 לתפקיד רכז/ת סל תרבות רשותי

היחידה:	אגף תרבות
תיאור המשרה:	רכז/ת סל תרבות רשותי
דרגת המשרה ודירוגה:	חברה, נוער וקהילה
היקף העסקה:	מלאה
סוג המכרז:	פנימי/חיצוני
תיאור תפקיד:	<ol style="list-style-type: none"> <li>מאתר את הצרכים בתחום התרבות עבור התלמידים ביישוב בתיאום עם גורמי החינוך והתרבות ברשות</li> <li>שותף לקביעת המדיניות וסדר העדיפויות של פעולות התרבות בהתאם לצרכים ולאפשרויות התקציביות</li> <li>מגייס משאבים, מתכנן ומפעיל את סל התרבות ואחראי על תקציבו בהתאם למסגרת התקציבית ולתוכנית שאושרה על ידי הממונים עליו ברשות</li> <li>מקיים קשר עם גורמים וארגונים המציעים פעולות תרבות ואומנות</li> <li>מתאם את פעילות סל התרבות עם מוסדות התרבות והאמנות הפועלים ביישוב</li> <li>מטפח בקהילה את המודעות לפעולות התרבות ביישוב</li> <li>פועל בשיתוף פעולה עם הממונים עליו ברשות ובהתאם להנחיותיהם ועל פי מדיניות משרד החינוך</li> <li>כל מטלה שתוטל ע"י הממונה</li> </ol>
תנאי סף:	<ol style="list-style-type: none"> <li><b>השכלה ודרישות מקצועיות</b> <ol style="list-style-type: none"> <li>תואר ראשון אקדמי שנרכש במוסד המוכר על ידי המועצה להשכלה גבוהה או שקיבל הכרה מהמחלקה להערכת תאריך אקדמיים בחוץ לארץ/תעודת הנדסאי או טכנאי.</li> </ol> </li> <li><b>ניסיון מקצועי</b> <ol style="list-style-type: none"> <li><b>לבעלי תואר אקדמי</b> – 4 שנות ניסיון באחד או יותר מהתחומים הבאים: הדרכה, ניהול וארגון פרויקטים תרבותיים, תכנון וניהול תקציב</li> <li><b>לבעלי תעודת הנדסאי/טכנאי</b> - 5 שנות ניסיון באחד או יותר מהתחומים הבאים: הדרכה, ניהול וארגון פרויקטים תרבותיים, תכנון וניהול תקציב</li> </ol> </li> </ol> <p><b><u>יש לצרף אישורי מעסיק המפרטים את הגדרת התפקיד, תקופת העסקה מדויקת והיקף המשרה</u></b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li><b>דרישות נוספות</b> <ol style="list-style-type: none"> <li>ניסיון ביישומי מחשב – תוכנות ה Office</li> </ol> </li> </ol>
מאפייני עשייה ייחודיים לתפקיד:	<ol style="list-style-type: none"> <li>ידע והיכרות בנושאי תרבות, תיאטרון ומוסיקה</li> <li>יכולת ניהול וארגון</li> <li>יכולת תכנון וניהול תקציב, יכולת לניהול מו"מ, יכולת לתכנן ולהפעיל פרויקטים תרבותיים</li> <li>יכולת לקיים יחסי אנוש ותקשורת תקינה</li> <li>יכולת לשיתוף פעולה עם בעלי תפקידים ועם מוסדות וארגונים</li> <li>יכולת ונכונות לעבוד בשעות בלתי שגרתיות</li> </ol>
כפיפות:	מנהלת אגף תרבות

#### הערות:

- בקשה שתוגש ללא תעודות/ אישורים רלוונטיים לא תידון.
- הזוכה במכרז מתקבלת לתקופת ניסיון של שנה בה יבחנו כישוריו/ה עפ"י חוות דעתו של הממונה הישיר.
- יתכנו שינויים בתיאור התפקיד בהתאם לשינוי מבנה ארגוני ו/או צורכי המערכת.
- מועמד עם מוגבלות זכאי להתאמות בהליכי הקבלה לעבודה.
- מתן עדיפות למועמד המשתייך לאוכלוסייה הזכאית לייצוג הולם שאינה מיוצגת באופן הולם בקרב עובדי הרשות המקומית, אם הוא בעל כישורים דומים לכישורי שאר המועמדים
- בכל מקום בו נאמר בלשון זכר, הכוונה גם ללשון נקבה ולהיפך.
- המועמד שייבחר ישובץ במערך החירום העירוני

#### אופן הגשת ההצעה

להגשת מועמדות עד לתאריך **8.8.24 (עד השעה 12:00) לחץ כאן** - (הקישור נמצא באתר האינטרנט של עיריית בת ים (מכרזי כוח אדם).

בכבוד רב,  
צביקה ברוט  
ראש העיר