



מכרז פומבי 20/2023

מס' מכרז דיגטאלי 311

מכרז פנימי/פומבי לתפקיד מנהל היכל תרבות וסינמטק אום.אל.פחם

היחידה:	מרכז הקהילה
תואר המשרה:	היכל תרבות וסינמטק אום. אל. פחם
דרגת המשרה ודירוגה:	מנהל מח' 39-41
היקף העסקה:	100%
סוג מכרז:	פומבי
תיאור התפקיד:	ניהול והפעלת אולם/היכל התרבות לטובת קיום אירועי תרבות ופעילויות ברשות המקומית. <u>עיקרי התפקיד:</u> ניהול ואחריות על התנהלות ותפעול אולם/היכל התרבות וביצוע פעולות תרבות ופעולות אחרות בהיכל התרבות, בהתאם לצרכי התושבים ויעדי הרשות המקומית.
תנאי סף:	<u>השכלה ודרישות מקצועיות:</u> א. <u>השכלה:</u> בעל תואר אקדמי ראשון שנרכש במוסד המוכר על ידי המועצה להשכלה גבוהה או שקיבל הכרה מהמחלקה להערכת תארים אקדמיים בחוץ לארץ באחד או יותר מהתחומים הבאים: כלכלה, מנהל עסקים, מנהל ציבורי, לימודי עבודה, לימודי אמנות, לימודי תרבות. ב. <u>קורסים והשתלמויות:</u> סיום קורס הכשרת מנהלי אירועים שאינם דורשי רישוי עד 40 שעות ממוסד מוכר תוך 24 חודשים מיום המינוי. <u>דרישות ניסיון מקצועי וניהולי:</u> א. <u>ניסיון מקצועי:</u> ניסיון של 4 שנים לפחות באחד או יותר מהתחומים הבאים: ניהול והפעלה של יחידה בתחום התרבות או ארגון וניהול מפעל תרבות או ניהול פרויקט אומנותי ברמה עירונית או הפקת אירועי תרבות במגזר הציבורי או הפרטי. ב. <u>ניסיון ניהולי:</u> בעל ניסיון ניהולי של 3 שנים לפחות בצוות עובדים בכפיפות ישירה או ניהול תקציב.



	<p><u>דרישות נוספות:</u></p> <ul style="list-style-type: none">• שליטה מלאה בשפה הערבית והעברית.
	<ul style="list-style-type: none">• שליטה מלאה בשפה האנגלית ברמה גבוהה.• נוספות בהתאם לצורך.• היכרות עם תוכנות האופיס.
	<p>א. היכרות מעולה עם תחום התוכן- תרבות והיכרות מעמיקה עם הנעשה בעולם התרבות ובאולמות/ היכלים.</p> <p>ב. יכולת עבודה בצוות עם גורמי פנים וחוץ</p> <p>ג. יכולת התמודדות עם לחץ</p> <p>ד. יחסי אנוש טובים, יכולות גבוהות בעבודת צוות, וייצוגיות</p> <p>ה. סמכותיות</p> <p>ו. יוזמה, יצירתיות ומעוף</p> <p>ז. יכולת התבטאות גבוהה בכתב ובע"פ</p> <p>ח. יכולת ארגון, תכנון וביצוע</p> <p>ט. עבודה בשעות לא שגרתיות, לילות, סופי שבוע וחגי ישראל</p> <p>י. ראייה מערכתית</p>
מאפייני העשייה הייחודיים בתפקיד:	
כפיפות:	מרכז הקהילתי
הבהרה מגדרית:	המכרז נכתב בלשון זכר, אך מופנה לגברים ולנשים כאחד.
מינהלה:	<p>הגשת מועמדות - באמצעות טופס דיגיטלי <u>טופס מועמדות למשרה</u> באתר העירייה שכולל:</p> <ol style="list-style-type: none">1. כל התעודות הרשמיות שקשורות לתפקיד, אישורים ממעסיקים שונים אודות הניסיון.2. מסמכים רלוונטיים לתפקיד.3. קורות חיים + אישורי העסקה והמלצות ממעסיקים קודמים.4. אישור משטרה על העדר תביעות מיניות. <p>על העונים לדרישות התפקיד להעביר את כל המסמכים הנדרשים לעיל, וזאת לא יאוחר מיום.</p> <p><u>מועמדים/ות שלא יגישו את כל המסמכים הנדרשים במלואם כאמור לעיל ובמועד הנקבע, 9.2.2023, מועמדותם לא תיבדק והיא תפסל על הסף. רק פניות של מועמדים העומדים בתנאי הסף יענו.</u></p> <ul style="list-style-type: none">• מועמד עם מוגבלות זכאי לקבל התאמות הנדרשות לו מחמת מוגבלותו בהליכי הקבלה לעבודה.• המועמד נדרש להעביר מידע מלא בדבר הצורך להתאמות בהליכי

בכבוד רב

ראש העירייה

ד. סמיר מחאמיד