



מכרז פנימי/חיצוני מס' 10/21 מנהל/ת יחידת תרבות ומרכז התרבות סביון

היקף משרה: 100%

תנאי העסקה: מתח דרגות 40-60% חוזה בכירים באישור משרד הפנים

כפיפות ארגונית: מנכ"ל המועצה ו/או ראש המועצה

תיאור התפקיד:

- ניהול יחידת התרבות, לרבות אחריות על הפקת והפעלת אירועי תרבות על כל שלביהם.
- קידום ותמיכה במיזמי תרבות וניהול תחום התרבות במועצה, לרבות:
 - אחריות על פעילותו השוטפת של מרכז התרבות סביון וביצוע פעולות תרבות ופעולות אחרות במרכז התרבות.
 - תכנון אירועי התרבות ברשות, בניית תכנית עבודה ותקציב לכל תושבי הרשות, הסתכלות על קהלי יעד שונים ומענה לצרכיהם ובהתאם למדיניות הרשות.
 - אחריות על ניהול התוכן האומנותי והתרבותי.
 - אחריות להפקה, ארגון ותפעול מקצועי של כל הנושאים הקשורים לאירועים בהתאם למדיניות הרשות ובתיאום מול גורמי הרשות השונים, לרבות תיאום ורישוי וסנכרון בין הגורמים הרלוונטיים.
 - אחריות לביצוע קידום ופרסום של אירועי התרבות והפעילויות ברחבי הרשות/רשתות חברתיות ועוד.
 - ייזום, הקמה וליווי מיזמים תרבותיים ברשות.
 - הפקת דו"חות תקופתיים אודות האירועים והפעילויות המתקיימים.
 - ניהול תכנון ובקרה תקציבית על הוצאות והכנסות מאירועי התרבות בהתאם לתקציב השנתי, כולל טיפול בקולות קוראים, חסויות אירועים וגיוס כספים.
 - ממונה ישיר של העובדים ביחידה, הכולל – גיוס עובדים בתיאום עם מערך משאבי אנוש והמנהל הישיר, הנחייה, הכוונה, הדרכה והכשרה מקצועית בעת הצורך, ביצוע משוב והערכה תקופתיים ודאגה לנוכחות ורווחת העובד.
 - אחריות על חלוקת משימות, הנחייה ופיקוח על ביצוען על ידי העובדים ביחידה.
 - הכנת מכרזים וניהול משא ומתן והתקשרויות עם ספקים וקבלנים בתחום (כולל ביצוע השוואות מחירים), מעקב ופיקוח על הביצוע, התקציב ולוחות הזמנים בהתאם לחוזה ועל חשבונות הקבלנים, בפרט לדיני המכרזים והנחיות המועצה.
 - קשר ותיאום מול ארגוני תרבות בארץ ובעולם בענייני תערוכות, פסטיבלים, קונגרסים וכל נושא הרלוונטי לעשייה הרלוונטית ברשות.

לשכת מנכ"ל המועצה

- גיוס איגום ופיתוח משאבים תוך יצירת שותפויות מקצועיות וקשרים שוטפים עם גורמי ממשל ציבוריים ופרטיים, תורמים ועמותות.

דרישות התפקיד:

השכלה:

בעל תואר אקדמי המוכר על ידי המועצה להשכלה גבוהה בישראל או שקיבל הכרה מהמחלקה להערכת תארים אקדמיים בחוץ לארץ באחד או יותר מהמקצועות הבאים: תחומי האמנות השונים, לימודי תרבות כלכלה, מנהל עסקים, מנהל ציבורי ולימודי עבודה. עדיפות לבעלי תואר אקדמי שני במקצועות שלהלן.

קורסים והכשרות:

סיום קורס הכשרת מנהלי אירועים שאינם דורשי רישוי עד 40 שעות ממוסד מוכר תוך 24 חודשים מיום המינוי.

ניסיון תעסוקתי:

- עבור בעל תואר אקדמי באומנות – נדרש ניסיון מקצועי של 5 שנים לפחות בניהול פרויקטים בתחום תרבות
- עבור בעל תואר אקדמי בכלכלה, מנהל עסקים, מנהל ציבורי או לימודי עבודה – נדרש ניסיון מקצועי ניסיון של 5 שנים לפחות בתחום האמנות.

ניסיון ניהולי:

ניסיון ניהולי של 3 שנים לפחות בניהול צוות עובדים בכפיפות ישירה.

דרישות נוספות:

שליטה מלאה בשפה העברית.

שליטה מלאה בשפה האנגלית ברמה גבוהה.

שפות נוספות בהתאם לצורך.

היכרות עם תוכנות האופיס.

כישורים אישיים:

יוזמה, כושר תכנון ופיתוח; כושר ניהול, ארגון ומנהיגות; יכולת עבודה בצוות עם גורמי פנים וחץ; יכולת התמודדות עם לחץ; יחסי אנוש מעולים וייצוגיות; סמכותיות; יוזמה, יצירתיות ומעוף; יכולת התבטאות בכתב ובע"פ; יכולת ארגון, תכנון וביצוע; עבודה בשעות לא שגרתיות, לילות, סופי שבוע וחגי ישראל; ראייה מערכתית; כושר הבעה ברמה גבוהה בכתב ובע"פ

הגבלת כשירות:

הבאים אינם יכולים לכהן בתפקיד:

1. מי שהורשע או נאשם בביצוע עבירה פלילית.
2. מי שאינו תושב ישראל.

כללי:

1. מועמדים המבקשים להציג את מועמדותם למכרז, מתבקשים להגיש למועצה מקומית סביון את המסמכים הבאים:
(א) קורות חיים שיכללו פירוט ניסיון מקצועי ותעסוקתי, בצירוף אסמכתאות.
(ב) תעודות המעידות על כישורי המועמד/ת לרבות השכלה, השתלמויות וכיו"ב.
(ג) שאלון למשרה פנויה כשהוא ממולא וחתום על ידי המועמד/ת, בהתאם לנוסח המופיע באתר האינטרנט של המועצה.
(ד) תמונת פספורט.
(ה) הצהרה לפיה המועמד לא הורשע או נאשם בעבירה פלילית.
2. המועמדים מתבקשים להגיש כל המסמכים הנ"ל בתוך מעטפה סגורה, את המעטפה ובתוכה המסמכים יש למסור לענת בלשכת ראש המועצה, רחוב השקמה 8 סביון.
3. טפסים להגשת המועמדות ניתן להוריד מאתר האינטרנט www.savyon.muni.il
4. המועד האחרון להצגת המועמדות למשרה הינו: יום 25.4.21 שעה 12:00. מסמכי הצעה שיימסרו לאחר המועד והשעה האמורים ייפסלו על הסף ולא ייכללו במניין המסמכים שידונו.
5. מועצה מקומית סביון שומרת על זכותה להאריך את המועד להצגת מועמדות למשרה האמורה, מבלי שיהא בכך משום התחייבות להאריך את המועד כאמור.
6. בקשות שתגענה ללא הפרטים כאמור/או לאחר המועד לעיל, לא תטופלנה ולא תובאנה לדיון בפני ועדת הבחינה של מועצה מקומית סביון.
7. מועצה מקומית סביון אינה מתחייבת לקבל הצעה כלשהיא והיא שומרת על זכותה להפסיק בכל עת את הליכוי של מכרז זה, זאת בכל שלב משלביו.
8. מודגש בזאת כי רק מועמדים מתאימים ייענו, ויתכן כי חלקם ישלחו למבדקים חיצוניים ואבחון תעסוקתי בחברה המתמחה בכך.

בברכה

מועצת מקומית סביון

טופס מתמודד מנהל/ת יחידת תרבות ומרכז התרבות סביון

פרטים אישיים:

שם משפחה:	שם פרטי:	מין:	מספר ת"ז:	שנת לידה	מצב משפחתי (אין חובה למלא)	מס' ילדים (אין חובה למלא)
		ז / נ			ר / נ / ג / א	
ארץ לידה:				שנת עלייה:		
עיר:	רחוב:	מספר בית:		מיקוד:		
טלפון בית:	נייד:	סוג רישיון הנהיגה:				
רישיון נהיגה: אין/ יש	רכב: אין/ יש	02 / 03 / טריילר / אחר _____				
אימייל email:						

השכלה:

שם המוסד	מגמה / פקולטה	מתאריך עד תאריך	תעודה

מקומות עבודה קודמים:

שם מקום העבודה	תקופת העבודה	התפקיד	סיבת עזיבה

קורסים / השתלמויות רלוונטיים:

תעודה	משך ההכשרה (מתאריך עד תאריך)	שם המוסד	שם הקורס / השתלמות

האם הנך מועסק כרגע: לא / כן ; שם המעסיק: _____

זמינות לתחילת עבודה: _____

ידיעת שפות: (שפת אם / טוב מאוד / טוב / בסיסי / לא יודע)

עברית: _____ אנגלית: _____ אחר: _____

ממליצים:

שם	תפקיד	מהות ההיכרות	טלפון

לשכת מנכ"ל המועצה

שונות:

1. האם עבדת בעבר במועצה מקומית סביון או בגופים הקשורים אליה? לא/כן
חברה: _____ תפקיד: _____
תקופת עבודה: _____ סיבת הפסקת עבודה: _____
 2. האם כיהנת בעבר כחבר במועצה מקומית סביון או בגופים הקשורים אליה? לא/כן
תקופת כהונה: _____
 3. האם היית בעבר מועמד לעבודה במועצה מקומית סביון? _____
במידה וכן - לאיזו משרה? _____
 4. האם קרוב משפחה עובד במועצה מקומית סביון ו/או מכהן כחבר מועצה? כן / לא, במידה וכן
פרט: _____
 5. מצב בריאות: תקין / לא תקין, פרט

- קופת החולים בה אני מבוטח הינה: מאוחדת / כללית / מכבי / לאומית

הצהרה אישית

- א. אני מצהיר/ה בזאת כי כל הפרטים שמסרתי לעיל נכונים, שלמים ומדויקים.
- ב. אין לי כל הרשעה פלילית ולא תלויים כנגדי הליכים משפטיים (פליליים) בארץ ו/או בחו"ל.
- ג. מצב בריאותי תקין ואין לי ליקויי בריאות מיוחדים מעבר לאלה שציינתי.

תאריך: _____ חתימה: _____