

עיריית לוד – לשכת ראש העיר

מכרז פנימי/חיצוני - כ"א מס' 153/19

בהתאם לתקנות העיריות (מכרזים לקבלת עובדים), תש"מ – 1979
מכרזה עיריית לוד על משרת – רכז/ת.
(המכרז מיועד לשני המינים, גם אם נכתב אחרת).

תאור התפקיד: רכז/ת תרבות ורישוי אירועים.

כפיפות: למנהלת אגף תרבות ואירועים.

היקף המשרה: 100% משרה.

- ריכוז את תחום התרבות בעיר.
- הכנת רישוי אירועים מול גורמי הרשות והמשטרה, תפעול טכני ותוכני של אירועים מול מנהל האגף.
- הפעלת אירועים בהתאם לתוכנית האגף.
- ליווי גורמים שותפים עירוניים ומגזר שלישי אשר יוגדרו כשותפי אירועים באגף.
- ביצוע מטלות נוספות בהתאם להנחיות הממונה.

השכלה וניסיון מקצועי:

- 12 שנות לימוד / תעודת בגרות מלאה.
- ניסיון בעבודה מול מחשב, היכרות עם תוכנות האופיס.

כישורים אישיים: תפיסה טכנית, קפדנות ודייקנות בביצוע, יכולת ארגון ותכנון, כושר התמדה, יחסי אנוש טובים, יכולת עבודה בצוות, בעל יוזמה ועצמאות ותודעת שירות גבוהה.

תנאי העסקה ושכר: מתח דרגות לתפקיד 7-9 בדירוג המנהלי, ובהתאם להסכמי העבודה המאושרים, לפי תנאי אוגדן ת"ש.

הגשת מועמדות: מועמדים/ות העונים/ות לדרישות הנ"ל בלבד, יגישו את מועמדותם/ן באחת מן הדרכים הבאות:

- בדואר לפי הכתובת: עיריית לוד, ת.ד. 401 מיקוד 71104.
 - במסירה אישית: לאגף משאבי אנוש (כל יום עד השעה 16:00), בתוך מעטפה סגורה.
 - בבית העירייה בכיכר קומנדו 1 לוד (קומה א') טל' 9279028 – 08.
 - בדואר אלקטרוני לכתובת מייל: michrazim@lod.muni.il.
- את המועמדות בכל אחת מן האופציות, יש להגיש בצירוף "טופס הגשת מועמדות למכרז" המופיע באתר העירוני, בצירוף כל המסמכים והתעודות המפורטים בטופס ובגוף המכרז. כמו כן, בכל אחת מן האופציות, נא לציין מכרז כ"א מס' 153/19 מועד הגשה אחרון, עד ליום: 10/10/19

הערות: * במקרה של מועמדים בעלי נתונים שווים, עדיפות תינתן לתושבי העיר לוד.
* במקרה של מועמדים בעלי נתונים שווים, עדיפות תינתן ליוצאי העדה האתיופית, הערבית, ולבעלי מוגבלויות.

בכבוד רב,

עו"ד יאיר רביבו
ראש העיר