

מכרז חיצוני 13\2024
לקרן רמלה לחינוך, תרבות ופיתוח (ע"ר) (להלן: "הקרן")
דרוש/ה: מזכיר/ה למרכז הזדמנות רמלה

מרכזי הזדמנות הם מרכזי תעסוקה עירוניים, המאפשרים הכוון תעסוקתי ותפירת חליפה אישית לצורך השתלבות מיטבית בשוק העבודה למגוון אוכלוסיות וקהלי יעד.

תיאור התפקיד:

טיפול בפניות לקוחות מתעניינים בשירותי התעסוקה במרכז הזדמנות; ביצוע ראיונות כניסה ללקוחות מרכז הזדמנות; ניתוב הלקוחות לגורמים מקצועיים ו/או מענים רלוונטיים על פי קריטריונים; טיפול וסיוע בימים מקצועיים במרכז הזדמנות; ניתוח נתונים שיווקיים ובכלל זה כמות הפניות למרכזים, מקורות הגעה, שביעות רצון הלקוחות ועוד; ביצוע דרישות נוספות לפי צרכי המרכזים ובהתאם להוראות מנהל/ת המרכז והמשרד.

כפיפות: מנהלת מרכז הזדמנות, העסקה דרך קרן רמלה לחינוך תרבות ופיתוח (ע"ר) ומנהל מרכז הספורט הרלבנטי

היקף משרה: 50%

כישורים נדרשים:

- חיבור והכרות עם תחום התעסוקה – יתרון
- יכולת עבודה בצוות רב-מקצועי ובריבוי ממשקים
- שירותיות גבוהה ואמפתיה
- יכולות מכירה ותודעת שירות גבוהה
- יכולת עבודה בריבוי משימות, במהירות וביעילות
- תקשורת בינאישית גבוהה ויחסי אנוש מצוינים
- שליטה מעולה ביישומי מחשב עם דגש על מערכת ניהול לקוחות ואקסל
- יכולת הצגה והעברת מידע

שפות: שליטה מלאה בעברית – בכתב ובע"פ.

מועמדות לתפקיד בצירוף קורות-חיים, ממליצים, רשיונות ותעודות מתאימות, ניתן לשלוח למייל:
michrazim-fund@ramla.muni.il או למסור במשרדי קרן רמלה ברחוב הזית 4, רמלה (קמפוס נבון). מועד אחרון להגשת מועמדות: 21\07\2024 בשעה 13:00. טלפון: 08-9771901.

מודעה זו מיועדת לגברים ולנשים כאחת.

רק מועמד/ת העונה לדרישות המשרה בצירוף המסמכים הדרושים יוכל/תוכל להשתתף במכרז מועמדות שתגענה לאחר המועד הנקוב ו/או שלא בצירוף תעודות ו/או המלצות כאמור – לא תילקחנה בחשבון.

בכבוד רב,
מיכאל וידל