

מכרז חיצוני 39/2025

**לקרן רמלה לחינוך, תרבות ופיתוח (ע"ר) (להלן: "הקרן")
דרוש/ה: מנהל/ת אדמיניסטרטיבית ושיווק קמפוס נבון (להלן: "הקמפוס")**

דרישות התפקיד: קבלת קהל, גביית תשלומים, מתן מענה פרונטלי וטלפוני, ניהול ומעקב תקציבי, טיפול אדמיניסטרטיבי, טיפול לוגיסטי בארגון, הקלדת הנתונים בתוכנה, הפקת דו"חות חודשיים שונים על פי דרישה, ניהול הקשר עם ספקים וגורמי חוץ, מתן עזרה לצוות העובדים בנושאים שונים, עבודה משרדית שוטפת כגון ניהול יומן פגישות, שיבוץ חדרים, הדפסות, תיאום ישיבות, מתן מענה כללי טלפוני, ניהול משרד.

תנאי סף: 12 שנות לימוד ובגרות מלאה; ידע וניסיון בהנח"ש – יתרון.

המקום: קמפוס נבון

היקף משרה: 100%

כפיפות: מנהל קמפוס נבון

כישורים נדרשים: בעלי כישורים בתחום יחסי האנוש, אמינות ומהימנות אישית, יכולת עבודה תחת לחץ ומתן מענה למספר גורמים במקביל, תודעת שירות גבוהה, אחריות וסדר, יכולת עבודה בצוות, יכולת עבודה עצמאית, תעדוף משימות וניהול זמן, פרואקטיביות – יוזמה, "ראש גדול".

שפות: שליטה מלאה בעברית בכתב ובע"פ.

יישומי מחשב: היכרות ויכולת עבודה ברמה גבוהה עם יישומי office ואקסל.

מועמדות לתפקיד בצירוף קורות-חיים, ממליצים, רשימות 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: 30.07.2025 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
יו"ר קרן רמלה