



# מכר למעברים נגב צפוני דרוש/ה רכז/ת תפעול ושיווק

## תיאור התפקיד:

- ניהול משרד - תיוק, ארגון וסדר, ניהול משימות, תזכורות, מעקב וביצוע מטלות.
- ניהול יומן של מנהלת "מעברים" ותיאום פגישות רבות משתתפים.
- מענה טלפוני לפונים, שיווק השירותים ותיאום פגישות.
- אחריות על גבייה, רכש וקשר עם ספקים.
- מעקב טלפוני של מצב הפונים, הקלדה ועדכון נתונים למערכת הממוחשבת.
- אחריות לקידום, פרסום ושיווק פעילות מעברים.
- קידום ופרסום פרויקטים, סדנאות, קורסים, כנסים ועוד.
- כתיבת תוכן שיווקי, עריכה וניהול אתר האינטרנט, דף הפייסבוק והניחלטר.
- עבודה אל מול גורמי דוברות ויח"צ במועצות, יצירה ופיתוח של ערוצי פרסום נוספים.

## דרישות התפקיד:

- השכלה רלוונטית.
- ניסיון מוכח בתחום הניהול האדמיניסטרטיבי.
- ניסיון בתחומי השיווק והמכירה, יכולת כתיבה שיווקית וחשיבה יצירתית.
- ניסיון בעבודה מול לקוחות, תודעת מתן שירות גבוהה.
- ידע וניסיון בשיווק במדיה הדיגיטלית - גוגל ורשתות חברתיות ועוד.
- שליטה מלאה בכל תוכנות ה-Office - באינטרנט וב - Outlook - חובה.
- ייצוגיות, יכולת הבעה גבוהה בכתב ובע"פ.
- יכולת עבודה בריבוי משימות ולחצי זמן.
- יחמה, משימתיות, ראש גדול ולקייחת אחריות.
- יכולת הגעה עצמאית והתחייבות לטווח ארוך.

היקף המשרה: 75%. אפשרות להגדלה בהמשך.

הגשת מועמדות לדוא"ל [salitb@sng.org.il](mailto:salitb@sng.org.il) עד לתאריך: **18.11.2017**

\* מועמדים/ות מתאימים/ות יזומנו לראיון אישי.