

לטוטו דרוש/ה

עוזרת/ת מנכ"ל ודובר/ת

תיאור התפקיד:

- ניהול מערך התקשורת, הסברה ויח"צ של המועצה;
- קשר שוטף עם נציגי כלי תקשורת;
- ניתוח תקשורתי;
- פעילות שוטפת בכפיפות למנכ"ל המועצה;
- כתיבת פרוטוקולים והכנת מצגות, סיכומי דיונים וסקירות;
- הכנת מסמכי עבודה ותקצירים למנכ"ל;
- ליווי המנכ"ל והיו"ר באירועים תקשורתיים.

*התפקיד דורש ייצוגיות ויכולת הבעה טובה מאד בעל פה ובכתב וכן עבודה בשעות לא שגרתיות.

דרישות התפקיד:

- ✓ תואר אקדמי ממוסד מוכר על ידי המועצה להשכלה גבוהה - **חובה**;
- ✓ ניסיון של 5 שנים בתחום הדוברות, ייעוץ תקשורתי, יחסי ציבור או עיתונות במהלך 7 השנים האחרונות- **חובה**;
- ✓ שליטה מלאה ביישומי אופיס- **חובה**;
- ✓ אנגלית ברמת גבוהה- **חובה**;
- ✓ הכרות טובה ומעמיקה של עולם הספורט בדגש על הליגות בישראל ובעולם- **יתרון משמעותי** ;
- ✓ ניסיון בעבודה מול גופים ציבוריים- יתרון.
- ✓ הכרות של תחום ההימורים- יתרון.

תחילת עבודה: מידית

את קורות החיים יש להעביר לדוא"ל : adam4@adam-milo.co.il , בציון מספר משרה- 9481 עד לתאריך 20/09/2019 בשעה 12:00. לתשומת הלב: אי ציון מספר המשרה בנושא המייל לא יאפשר את קבלת קורות החיים לתיבה והטיפול בהם.

קורות חיים שיועברו לאחר מועד זה לא יטופלו.
רק פניות מתאימות תענינה.

לטוטו פועל למתן ייצוג הולם לנשים, לבני/ות האוכלוסייה הערבית (לרבות הדרוזית והצ'רקסית) בני/ות העדה האתיופית (ולמי שהוריהם נולדו באתיופיה), לנמנים עם המגזר החרדי ולאנשים עם מוגבלות. לשם כך תינתן עדיפות למועמדים/ות הנמנים/ות על אחת או יותר מהקבוצות האמורות, אשר ימצאו כשירים/ות לדרישות המשרה והינם/ן בעלי/ות כישורים דומים לכישורי המועמדים האחרים.