

مطلوب للتوتو

مساعد/ة مدير عام وناطق/ة

وصف الوظيفة:

إدارة منظومة الاتصالات، إعلام وعلاقات عامة لمجلس التوتو. تواصل مستمر مع ممثلي وسائل الإعلام، تحليل إعلامي، نشاط مستمر خاضع لمدير عام المجلس. كتابة بروتوكولات وإعداد عروض تقديمية، ملخصات مناقشات واستعراضات، إعداد أوراق عمل وملخصات للمدير العام. مرافقة المدير العام ورئيس المجلس في الأحداث الإعلامية. *تتطلب الوظيفة صفة تمثيلية وقدرة تعبير جيدة جداً، شفويًا وخطياً، وكذلك العمل في ساعات غير عادية.

متطلبات الوظيفة:

- لقب أكاديمي من مؤسسة معترف بها من قبل مجلس التعليم العالي - إلزامي؛
- خبرة لمدة 5 سنوات في مجال العمل كناطق رسمي، الاستشارة الإعلامية، العلاقات العامة أو الصحافة خلال الـ 7 سنوات الأخيرة - إلزامي؛
- تحكم تام بتطبيقات أوفيس - إلزامي؛
- إنجليزية بمستوى عال - إلزامي؛
- معرفة جيّدة وعميقة في عالم الرياضة بالتشديد على الدوريات في إسرائيل والعالم - أفضلية هامة؛
- خبرة في العمل أمام هيئات عامة - أفضلية.
- معرفة في مجال التكهّنات - أفضلية.

بدء العمل: فوري

يجب إرسال السيرة الذاتية عبر البريد الإلكتروني: adam4@adam-milo.co.il

مع ذكر رقم الوظيفة - 9481 حتى تاريخ 20/09/2019 الساعة 12:00.

نلفت الانتباه الى أن عدم ذكر رقم الوظيفة في موضوع الميل لن يتيح تلقي السيرة الذاتية في صندوق الميل ومعالجتها.

السيرة الذاتية التي ترسل بعد هذا التاريخ لن يلتفت إليها.

يتم الردّ على التوجهات الملائمة فقط.

يعمل التوتو على توفير تمثيل ملائم للنساء، لأبناء وبنات المجتمع العربي (بمن فيهم الدروز والشركس) أبناء وبنات الجالية الأثيوبية (ولن ولد أبائهم في أثيوبيا). للذين ينتمون الى الوسط اليهودي المتدين وللأشخاص ذوي الإعاقات، ولذلك ستعطى أفضلية للمرشحين/ات الذين/ اللواتي ينتمون/ين الى واحدة أو أكثر من المجموعات المذكورة، والذين يتبين أنهم/أنهن مؤهلون/ ات لمتطلبات الوظيفة وإنهم/ إنهن ذوو/ذوات مهارات ماثلة لمهارات المرشحين الآخرين. الوظيفة وإنهم/ إنهن ذوو/ذوات مهارات ماثلة لمهارات المرشحين الآخرين.