

28/07/2022

מכרז פנימי וחיצוני: למשרה פנויה בחברת אתרים בחוף תל אביב-יפו

דרושה מנהל/ת שיווק, אירועים ומדיה במרחב נמל יפו

א. מהות התפקיד

אחראי על יישום תכנית העבודה השנתית לשיווק המרחב. הובלת מהלכים למיתוג ומיצוב המרחב בהתאם לאסטרטגיה השיווקית לרבות קיום אירועים איכותיים מושכי קהל במרחב.

ב. כפיפות וכפיפים

כפיפות מנהלית: מנהל מרחב נמל יפו
כפיפות מקצועית: סמנכ"לית תוכן ואסטרטגיה
כפיפים: אין.
יחסי גומלין: כלל עובדי מרחב נמל יפו, מפיקים, ערייה, משטרה, כיבוי אש, חברות חיצוניות, יזמים, זכיינים.

ג. דרג

דרגת שכר: 5

ד. תכולת התפקיד

1. אחראי על גיבוש אסטרטגיה שיווקית למרחב, יישומה, בקרת האפקטיביות שלה ועדכונה באופן שנתי בשת"פ עם סמנכ"ל אסטרטגיה ותוכן במטה.
2. אחראי על שכירת יועצים מתחום האסטרטגיה, השיווק, הפרסום, האירועים וכיוצ"ב, לטובת עמידה בתכנית העבודה השנתית.
3. יישום וביצוע תוכנית העבודה השנתית לרבות תכנון וניהול תקציב האירועים, קיום אירועים במרחב בהנחיית מנהל המרחב.
4. ארגון, הפקה וניהול אירועים במרחב עצמאית ובאמצעות חברות הפקה.
5. אחראי על גיבוש מהות האירוע, בחירת אמנים וספקי תוכן בהתאם לקונספט שנבחר ובהנחיית מנהל המרחב.

6. נוכחות באירועי החברה/מרחב (במהלך כל האירוע או על פי צורכי ההנהלה), תוך וידוא כי כל שלבי האירוע הושלמו כמתוכנן ופתרון בעיות המתעוררות במהלך האירוע.
7. ניהול הקשר עם חברת הפרסום והגדרת דרישות לחומרים שיווקיים ופרסומיים, קמפיינים פרסומיים, מיתוג וכיוצ"ב עבור אמצעי התקשורת ובמרחב הפיזי.
8. אחריות על נוכחות נמל יפו במדיה הדגיטלית, לרבות יצירת והעלאת תכנים בכדי לשמר את נכסי הדיגיטל של המרחב "חיים" ורלבנטיים, לרבות ניהול עמוד הפייסבוק, האינסטגרם וכיוצ"ב.
9. ביצוע הנחיות מנהל המרחב ככל שיידרש.

ה. דרישות וכישורים נדרשים

1. השכלה אקדמאית בתחום רלבנטי.
2. ניסיון קודם מוכח של שנתיים לפחות בתחום השיווק, לרבות בהפקה וארגון אירועים ו/או הפעלת חברות הפקת אירועים.
3. ניסיון של שנה לפחות בכתיבת תכנים שיווקיים ו/או הודעות יח"צ עבור גופים בעלי מאפייני פעילות דומה.
4. בעל בקיאות מלאה בכל עולם הניו מדיה, באופן השיווק ברשתות חברתיות וכיוצ"ב.
5. יכולת ניהול וארגון גבוהה, יזמות, אסרטיביות, יכולת לעבוד בצוות, יכולת הכלה, יכולת ניסוח גבוהה בע"פ ובכתב, חשיבה יצירתית.
6. התפקיד מחייב עבודת שטח ונוכחות באירועים מעבר לשעות הפעילות הסטנדרטיות, קרי עבודה גם בשעות לא שגרתיות (ערב, לילה, סופי שבוע, חגים).
7. בעל כישורים לשמש מנהל תורן בסופי שבוע ובחגים.
8. מיומנות בשימושי מחשב והכרת יישומי - OFFICE.

ו. הערות למשרה

1. יש להגיש מועמדות ולשלוח קורות חיים באמצעות דוא"ל לכתובת helen.s@atarim.gov.il
2. מועד אחרון להגשת מועמדות 18.08.2022