

25/03/2024

מרכז פומבי/פנימי: למשרה פנויה בחברת אתרים בחוף תל אביב-יפו

תיאור התפקיד: מנהל מתחם Port-Up והפקות במרחב נמל ת"א

א. מהות התפקיד

אחראי על מיצוי שוטף של השימוש במתחם Port-Up לרבות שיווק המתחם וליווי כלל ההפקות המתבצעות בו.

ב. כפיפות וכפיפים

כפיפות מנהלית: מנהל שיווק ואירועים וסגן מנהל האגף
כפיפים: אין.
יחסי גומלין: עובדי ומנהלי המרחב, חדר הבקרה של החברה, מפקים, עירייה, משטרה, כיבוי אש, חברות חיצוניות, יזמים, זכיינים.

ג. דרג

דרגת שכר: 5

ד. תכולת התפקיד

- אחראי להגדלת היקף השימוש במתחם Port-UP עד למיצוי מלא של המתחם ולהגדלת הכנסות החברה כפועל יוצא.
- גיבוש ועדכון האסטרטגיה של מתחם Port-Up כנכס מניב של מרחב נמל ת"א – לרבות יעוד, חזון וקהל היעד, לשימור הרלבנטיות של המתחם באופן שוטף.
- אחריות על גיבוש ויישום תוכנית עבודה שנתית לשיווק מתחם Port-UP. לרבות ייצור חומרים שיווקיים ופרסומיים עבור אמצעי התקשורת ועבור ערוצי הדיגיטל הרלבנטיים ותפעול רשתות חברתיות ייעודיות.

4. גיבוש הדרישה התקציבית השנתית לנושא שיווק המתחם ותפעולו השוטף וניהול התקציב באופן שוטף לאורך השנה. נושא השיווק כולל תקציב נוכחות ברשתות החברתיות, יצירת תכנים וקידומם.
5. אחראי לשיווק מתחם Port-Up ללקוחות רלבנטיים באמצעות מערכת לניהול קשרי לקוחות, לרבות תיעוד אנשי קשר בקרב הלקוחות, תיעוד ההתקשרות עם כל לקוח ויצירת קשר באופן יזום ושיטתי עם לקוחות פוטנציאליים.
6. העברת הצעות מחיר ללקוחות פוטנציאליים, ניהול מו"מ, ניהול יומן המתחם ותיאום מועדים, קבלת הזמנת עבודה, טיפול בתשלומים נכנסים והפקת חשבוניות.
7. ליווי חברות ההפקה של הלקוחות לקראת ובעת האירוע, לרבות איש הקשר בין חברות ההפקה לבין גורמי התפעול והאחזקה במרחב נמל ת"א לקראת ובעת האירוע, לרבות במקרים של תקלות וכיוצ"ב.
8. נוכחות באירועים המתקיימים במתחם, תוך וידוא כי כל שלבי האירוע הושלמו כמתוכנן ופתרון בעיות המתעוררות במהלך האירוע.
9. גיבוי לעובדי האגף וביצוע הנחיות הממונים ככל שיידרש.

ה. דרישות וכישורים נדרשים

1. השכלה אקדמאית וניסיון קודם מוכח של שנה לפחות בתחומי שיווק, עידוד תיירות, ארגון ושיווק אירועים.
2. ניסיון של שנה לפחות בשיווק ותפעול מתחמי אירועים קטנים ומעלה, לרבות בקיאות באופן השיווק ברשתות חברתיות.
3. יכולת ניהול וארגון גבוהה, יוזמה לרבות ניסיון בביצוע "שיחה קרה" ללקוח בהצלחה, אסרטיביות וביטחון עצמי לרבות במו"מ, יכולת הכלה, יכולת ניסוח גבוהה בע"פ ובכתב, חשיבה יצירתית.
4. התפקיד מחייב עבודת שטח ונוכחות באירועים קרי עבודה גם בשעות לא שגרתיות (ערב, לילה, סופי שבוע, חגים).
5. בעל כישורים לשמש מנהל תורן בסופי שבוע ובחגים.
6. 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 08.04.2024