



למכללה האקדמית ספיר המרכז ללימודי חוץ והמשך דרושה רכז/ת גלריה ומחסן

תיאור התפקיד:

- אחראית על קביעה ותכנון לו"ז שנתי של הגלריה - תאום תאריכים לתערוכות מול כל הגורמים הרלבנטיים.
- הפקת אירועים ותערוכות במסגרת הגלריה – תיאום, הקמה, פירוק והובלה של תערוכות, אירועי פתיחה, ימי עיון במסגרת התערוכות, תיאום הדרכות וסיורים בתערוכות. נדרשת נוכחות בשטח, קשר בין גורמי המכללה לגורמי חוץ, הזמנת עובדים זמניים וכו'.
- הפקת תערוכות חוץ של המרכז.
- עבודה מול אמנים, אוצרים, ספקים, מובילים ונותני שירות לגלריה הלימודית - תיאומים, הצעות מחיר, ביטוחים ועוד.
- עבודה מול אגף השיווק בעניין הפקת חומר פרסומי לתערוכות - הזמנות, קול קורא, פליירים, הודעה לעיתונות, פורום פידבק ועוד.
- אחראית על הזמנת עובדים מקצועיים וזמניים לקראת הקמה ופירוק של תערוכות.
- השאלת ציוד וחומרים לסטודנטים ומרצים - ניהול רישום, מעקב מלאי, אחריות על בדיקת תקינות הציוד.
- ניהול מלאי ורכש.
- תפעול המחסן - ארגון וסדר במחסן.
- אחראית על בדיקה ותחזוקה שוטפת של כלים, מכשירים, ציוד (מסורים חשמליים, אובניים, תנורי שריפות קרמיקה, רתכת) - שליחה לתיקון, הזמנת טכנאי.
- עבודה מול ממונה הבטיחות של המכללה בקשר לקבלת הדרכות בטיחות בעבודה עם כלים מסוכנים).
- תפקידים נוספים בהתאם לדרישת הממונה.

דרישות התפקיד:

- תואר ראשון – עדיפות לתחום האמנות והתרבות.
- ניסיון בהפעלת כלים סדנאיים.
- שליטה מלאה בתוכנות OFFICE.
- סדר, ארגון, דיוק ועמידה בלוחות זמנים, עבודה תחת לחץ וריבוי משימות, יכולת עבודה בצוות, מודעות למתן שירות ברמה גבוהה ויחסי אנוש טובים.

היקף המשרה: 50% (20 ש"ש).

תחילת עבודה: מיידי.

קורות חיים יש לשלוח באמצעות מייל בלבד לכתובת: hr@sapir.ac.il

לא יאוחר מיום 15/12/2019 בשעה 12:00.



המכללה מעודדת גיוון תעסוקתי, ומזמינה מועמדים מאוכלוסיות מגוונות העומדים בדרישות התפקיד, להגיש מועמדותם.