

לשח"ם- ארגון השחקנים והשחקניות בישראל
דרוש/ה

מנהל/ת מחלקת קשרי חברים

אם את אוהבת שחקנים ושחקניות
אם בוער בך לעזור לסייע ולעזור לשחקנים ושחקניות
אם אתה מסודר ומאורגן
ואם את מפיקה בנשמה ואוהבת לסחוף אחריו אנשים

אנחנו רוצים אותך איתנו!

אנחנו מחפשים מישהו/י חייכן/ית, פרו אקטיבית שי/תעשה הרבה טוב לחברות וחברי הארגון!

הגדרות תפקיד:

- ניהול הקשר עם החברות והחברים בארגון- צירוף והרשמה לארגון, בירור תשלום וכו'.
- ניהול הקשר עם המועמדות והמועמדים וצירופם לארגון בכפוף לתנאי ההצטרפות.
- ניהול הקשר עם הסטודנטים והסטודנטיות למשחק וצירופם לארגון.
- הפקה של אירועי שח"ם על כל המשתמע.
- ניהול מערך הסיוע בתחום הביטוח הלאומי לחברות וחברי הארגון.
- הוצאה לפועל של פרויקטים אד הוק.
- נוכחות בשטח- ביקורי סטים, ביקורים בתאטראות ובכל שדה בו עובדים השחקנים- אכיפת תנאי השחקנים והשחקניות.
- הוצאה לפועל של הדרכות ופעילויות שיא למען חברות וחברי הארגון.

דרישות התפקיד:

- יכולת ניסוח ברמה גבוהה מאד בכתב ובע"פ.
- ניסיון בהפקת אירועים וכנסים- יתרון.
- יחסי אנוש מעולים (!!!)
- יכולת ניהול וארגון, אחריות ואמינות.
- שליטה מלאה בתוכנות אופיס ויישומי מחשב.
- יכולת למידה מהירה ועצמית ויכולת רתימה.

יתרונות נוספים:

- היכרות קודמת עם פלטפורמות דיגיטליות וסושיאל (פייסבוק ואינסטגרם).
- ניסיון בעבודה בתחום התרבות.
- היכרות עם מגוון רחב של שחקנים בתחומים שונים של עשייה בעולם התרבות (רפרטוארי, פרינג', קולנוע, טלוויזיה).
- היכרות עם ליבת העיסוק של האיגוד.

מאפייני התפקיד:

- משרה מלאה, חמישה ימים בשבוע, 42 שעות שבועיות (גמישות קלה).
- העבודה ממשרדי שח"ם- ריב"ל 18, תל אביב.
- תנאים סוציאליים מלאים בכפוף [להסכם הקיבוצי של עובדי שח"ם](#), גובה השכר יידון בנפרד.

מועמדים מתבקשים לשלוח קורות החיים למייל: hr@shaham.org.il. יש לציין ציפיות שכר וטלפונים של שני ממליצים לפחות.