****

**הגדרת תפקיד – רכז/ת שיווק וגיוס משאבים**

|  |  |
| --- | --- |
| **שם התפקיד** | רכז/ת שיווק וגיוס משאבים  |
| **כפיפות** | מנהל/ת מחלקת פיתוח משאבים |

מהות התפקיד

רכז/ת שיווק וגיוס משאבים יוזמ/ת ומוציא/ה לפועל תוכניות ומאמצים לקידום פעילות העמותה בתחומים השונים, גיוס חניכים, מתנדבים, משאבים ועוד.

מהווה גורם משמעותי במאמץ גיוס המשאבים של העמותה ופועל/ת תחת מנהל/ת מחלקת פיתוח משאבים, לטובת תחזוק ופיתוח קשרי תורמים קיימים וחדשים.

מחובר/ת למשימה ולרוח העמותה.

פרוט התפקיד

שיווק:

* שיווק פעילות העמותה בקרב הקהלים השונים, בהתאם ליעדים וצורכי המחלקות.
* תחזוקת הנכסים הדיגיטליים של העמותה, לרבות אתר אינטרנט, חשבונות ברשתות החברתיות, דיוור ישיר, אוטומציות וכו'.
* הפקת חומרי שיווק (דפוס, סרטונים, תמונות ועוד) לפי צורכי המחלקות השונות (רישום ילדים, גיוס מתנדבים ופיתוח משאבים).
* אחריות על כתיבה ותיאום מסרים שיווקיים בין כלל המחלקות בארגון ושמירה על שפה שיווקית ותקשורתית אחידה.
* ניהול קמפיינים לקידום מטרות הארגון על פי תכנית העבודה.
* פיתוח תוכניות שיווק ותוכן בהתאם להתפתחות העמותה.

גיוס משאבים:

* חלק מצוות גיוס המשאבים בעמותה, בכפיפות למנהל/ת המחלקה לפיתוח משאבים.
* איתור הזדמנויות חדשות לגיוס משאבים (תרומות כספיות ושווה כסף) בארץ ובחו"ל.
* תחזוקת מאגר המידע למעקב אחר התרומות.
* כתיבה והגשת בקשות לתורמים פוטנציאליים ומשרדי הממשלה.
* שימור ותחזוקת קשר עם תורמים קיימים וחדשים.
* לקיחת חלק בהפקת אירועי גיוס כספים.

כישורים נדרשים

* ניסיון מוכח בעבודה שיווקית.
* ניסיון מוכח בניהול מדיות חברתיות ודיגיטליות.
* תקשורת בין אישית מעולה, יכולת עבודה בצוות, יכולת עבודה עצמאית ותחת לחץ.
* יכולת ביטוי בכתב ובע"פ בעברית ברמת שפת אם ואנגלית ברמה גבוהה.
* אוריינטציה טכנולוגית גבוהה, כולל ידע ביישומי אופיס ותחזוקת אתר אינטרנט בסביבת וורדפרס.
* ניסיון עם מערכת Monday או תוכנות crm דומות – **יתרון.**
* ניסיון בשימוש בכלי no-codeואוטומציות (כגון Zapier) – **יתרון**.
* ידע בצילום ותוכנות Adobe – **יתרון**.
* חריצות, מסירות, אחריות ואמינות תוך הזדהות עם מטרות העמותה.
* רישיון נהיגה.
* תואר ראשון רלוונטי בתחום השיווק/תקשורת או המלצה מיוחדת – **יתרון**.

תנאי העסקה

העובד יועסק בהיקף של משרה מלאה בהתאם לתנאי העסקה הרשומים בחוזה האישי.

עיקר הפעילות היא עבודה במשרדי העמותה בגבעת אבני. יידרשו גם נסיעות מחוץ לכפר, בהתאם למשימות.