

## קול קורא להגשת מועמדות לתפקיד מנהל/ת קשרי חוץ ופיתוח משאבים

\*המודעה מנוסחת בלשון זכר מטעמי נוחות בלבד אך מכוונת לשני המינים.

**היקף משרה:** 100% משרה, התפקיד מחייב ביצוע שעות נוספות ועבודה בשעות חריגות.

**כפיפות:** לנשיאת המכללה פרופסור יולי תמיר.

### תיאור התפקיד:

1. ייזום פיתוח, כתיבה והובלת תכניות בהיבט של פיתוח משאבים.
2. מעקב שיטתי ומתמיד אחר מקורות וקרנות המעניקות תמיכה, מענקים ומלגות למחקר בתחומים השונים.
3. ייזום כתיבה והגשה של בקשות למענקים.
4. טיפוח וקיום קשר שוטף עם תורמים.
5. הכנת דיווחים שוטפים ותקופתיים לתורמים.
6. מעקב שוטף ובקרה על תרומות.
7. כתיבת חומרי תדמית והסברה על המכללה עבור התורמים ופרסומם במדיה וברשתות החברתיות.
8. קידום יחסי הציבור ושיווק האוניברסיטה בקרב קהלי יעד שונים בישראל ובעולם.
9. פיתוח קשרים ציבוריים ואקדמיים.
10. פיתוח אגודת הידידים בארץ ובחו"ל ושימור רשת הקשרים.
11. ייזום, ארגון ולווי ביקורים ופגישות עם תורמים, כולל אירועי גיוס תרומות.
12. איתור מקורות לגיוס משאבים בארץ ובחו"ל וגיוס תרומות ממקורות פרטיים ועסקיים.
13. הרחבת מעגל התורמים למכללה בארץ ובחו"ל.
14. ביצוע משימות נוספות שתקבענה ע"י נשיאת המכללה.

### דרישות התפקיד:

- כושר ניסוח ורהיטות בע"פ ובכתב בעברית ובאנגלית (אנגלית – ברמת שפת אם) שפות נוספות כגון ספרדית, צרפתית וגרמנית - יתרון
- תואר ראשון – חובה, תואר שני יתרון
- ניסיון מוכח בעבודה בתחום פיתוח משאבים בארץ ובחו"ל - 3 שנים לפחות ב - 7 השנים האחרונות
- ניסיון ביצירת קשרים עם קרנות, גופים וקהילות תורמים בארץ ובחו"ל
- ניסיון בכתיבה ותקשורת שיווקית
- ניסיון בתפקיד דומה במוסד אקדמי/ארגון גדול- יתרון
- יחסי אנוש מעולים וגישה שירותית
- מחויבות למטרות המכללה

מועמדות לתפקיד יש להגיש בדוא"ל, לתיבת מייל [jobsbeitberl@beitberl.ac.il](mailto:jobsbeitberl@beitberl.ac.il)

המכללה שומרת לעצמה את הזכות לערוך מבחני מיון והתאמה לרבות מבחני אמינות