

## The Arava Institute is seeking a

- **Full-time Middle Eastern Outreach and Communication Manager**
- **Half-time Middle Eastern Outreach and Communication Associate**
- **Description**

The Middle Eastern Outreach and Communication Manager's primary responsibility is to design and implement the ongoing recruitment strategy in the Middle East to ensure that the Arava Institute maintains a quantity of qualified students who will be at the forefront of future environmental cooperation in the Middle East.

The Middle Eastern Outreach and Communication Manager, together with the half-time Associate, will be responsible for outreach to prospective students and maintain effective relationships promoting the Arava Institute to potential recruitment partners and will coordinate and manage the recruitment team in Israel, Palestine and Jordan.

### Role (Manager):

- Creation and implementation of a strategic work plan aimed to recruit participants from Israel, Palestine, and Jordan for the Arava Institute's academic and internship programs.
- Representation the Institute on campuses, events, conferences, etc.
- Creation and coordination of regular open day events for prospective students.
- Planning, coordination, and implementation of marketing strategy for email, social media, and print materials.
- Documentation, tracking and analysis of recruitment and enrolment statistics.
- Management of the recruitment budget within the Academic Department budget.

### Role (Associate):

- Implementation and coordination of the above as a team with and under the supervision of the Manager.

### Skills:

- Excellent interpersonal skills, including cultural sensitivity.
- High English proficiency required; Arabic and Hebrew proficiency preferred: one of the team must be a native Arabic speaker while the other a native Hebrew speaker.
- Enthusiasm about the vision and the goals of the Arava Institute.
- Previous experience in marketing, communications or recruitment, preferred.
- High attention to detail and administrative skills
- Availability for work hours which are flexible and unconventional

### Conditions of employment:

- Full-time or half-time employment (2 separate positions)
- Unconventional hours
- Travel in region is required including up to 2 days a month at the Arava Institute based at Kibbutz Ketura (for candidates living outside of the Arava region), as well as travel in Israel, the West Bank and Jordan as needed.
- Works under the supervision of the Program Director of the Academic Department
- Approximate start of work: August 2018.

If you are interested in the position, please send your CV to Eliza Mayo at the Arava Institute: [eliza@arava.org](mailto:eliza@arava.org)

يبحث معهد وادي عربة عن:  
- مدير التوعية والاتصال في الشرق الأوسط بدوام كامل  
- مساعد التوعية والاتصال في الشرق الأوسط بدوام جزئي

#### الوصف:

تتمثل المسؤولية الرئيسية لمدير التوعية والاتصال في الشرق الأوسط في تصميم وتنفيذ استراتيجية التوظيف المستمرة في الشرق الأوسط لضمان احتفاظ معهد وادي عربة بقدر من الطلاب المؤهلين الذين سيكونون في طليعة التعاون البيئي مستقبلاً في منطقة الشرق الأوسط.

سيتولى مدير التوعية والاتصال في الشرق الأوسط، بالاشتراك مع المساعد بدوام جزئي، مسؤولية التواصل مع الطلاب المتوقعين والحفاظ على علاقات فعالة تروج لمعهد وادي عربة عند شركاء التوظيف المحتملين وسيقومون بتنسيق وإدارة فريق التوظيف في إسرائيل وفلسطين والأردن.

#### الدور الوظيفي (المدير):

- وضع وتنفيذ خطة عمل استراتيجية تهدف إلى توظيف مشاركين من إسرائيل وفلسطين والأردن في البرامج الأكاديمية والتدريبية في معهد وادي عربة.
- تمثيل المعهد في حرم الجامعات، والفعاليات، والمؤتمرات، إلخ.
- إنشاء وتنسيق فعاليات اليوم المفتوح المنظم للطلاب المتوقعين.
- تخطيط وتنسيق وتنفيذ استراتيجية التسويق للبريد الإلكتروني، وسائل الإعلام الاجتماعية، والمواد المطبوعة.
- توثيق وتتبع وتحليل إحصاءات التوظيف والتسجيل.
- إدارة ميزانية التوظيف ضمن ميزانية القسم الأكاديمي.

#### الدور الوظيفي (المساعد):

• تنفيذ وتنسيق ما ذكر أعلاه كفريق مع وتحت إشراف المدير

#### المهارات المطلوبة:

- مهارات شخصية ممتازة، بما في ذلك الحساسية الثقافية.
- إتقان اللغة الإنجليزية؛ يفضل إجادة اللغة العربية والعبرية: يجب أن يكون أحد أعضاء الفريق متحدثاً باللغة العربية كلغة أم بينما يكون الآخر متحدثاً باللغة العبرية.
- الحماس حول رؤية وأهداف معهد وادي عربة.
- الأفضلية لمن لديه خبرة سابقة في التسويق أو الاتصالات أو التوظيف.
- الاهتمام الشديد بالتفاصيل والمهارات الإدارية.
- الاستعداد للعمل في ساعات مرنة وغير تقليدية.

#### ظروف العمل:

- العمل بدوام كامل أو جزئي (وظيفتان منفصلتان).
- ساعات غير تقليدية.
- يتطلب العمل السفر في المنطقة بما في ذلك ما لا يزيد عن يومين في الشهر في معهد وادي عربة الكائن في كيبوتس كيتورا (للمرشحين الذين يعيشون خارج منطقة وادي عربة)، وكذلك السفر في إسرائيل والضفة الغربية والأردن حسب الحاجة.
- يعمل تحت إشراف مدير البرنامج في القسم الأكاديمي.
- بداية العمل التقريبية: أغسطس 2018.

إذا كنت مهتمًا بهذه الوظيفة، يرجى إرسال سيرتك الذاتية إلى إيليزا مايو في معهد وادي عربة على الإيميل التالي [eliza@arava.org](mailto:eliza@arava.org)

#### מכון הערבה מחפש:

רכז/ת גיוס סטודנטים מהמזרח התיכון – משרה מלאה

עוזר/ת גיוס סטודנטים מהמזרח התיכון – חצי משרה

#### תיאור:

תפקידו של רכז/ת גיוס סטודנטים מהמזרח התיכון הוא לתכנן וליישם את אסטרטגיית גיוס הסטודנטים במזרח התיכון כדי להבטיח שמכון הערבה שומר על כמות נאותה של סטודנטים איכותיים, שיהיו בעתיד חוד החנית של שיתוף הפעולה הסביבתי באזור. הרכז/ת, בשיתוף עם העוזר/ת בחצי משרה, יהיו אחראים ליצירת קשר עם מועמדים פוטנציאליים, על שמירת קשרים פוריים עם שותפים אפשריים לגיוס סטודנטים, ועל ניהול של צוות הגיוס בישראל, ברשות הפלסטינית ובירדן.

#### תפקיד (רכז/ת):

- תכנון ויישום של תוכנית עבודה אסטרטגית שמטרתה לאתר משתתפים מישראל, הרשות הפלסטינית וירדן עבור התוכנית האקדמית של מכון הערבה ותוכניות ההתמחות.
- ייצוג מכון הערבה בקמפוסים, אירועים, כנסים וכיו"ב.
- ארגון ימים פתוחים לסטודנטים פוטנציאליים.
- תכנון, תיאום ויישום אסטרטגיית שיווק לדואר אלקטרוני, מדיה חברתית וחומר מודפס.
- תיעוד, מעקב וניתוח של נתוני גיוס והרשמה.
- ניהול תקציב גיוס הסטודנטים במסגרת תקציב המחלקה האקדמית.

#### תפקיד (עוזר/ת):

- יישום ותיאום של התוכנית לעיל בשיתוף פעולה ובהנחיית הרכז.

#### מיומנויות נדרשות:

- יחסי אנוש מעולים, כולל רגישות תרבותית
- שליטה גבוהה באנגלית - חובה; שליטה בעברית ובערבית גם יחד – יתרון. אחד מהצוות יהיה דובר ערבית כשפת אם, והשני יהיה דובר עברית כשפת אם
- וחיבור והזדהות עם החזון והמטרות של מכון הערבה
- ניסיון קודם בשיווק, תקשורת ו/או גיוס מועמדים – יתרון
- תשומת לב גבוהה לפרטים ומיומנויות ניהוליות

#### תנאי העסקה:

- משרה מלאה או חצי משרה (2 משרות נפרדות)
- זמינות לעבודה בשעות גמישות ולא שגרתיות
- נדרשות נסיעות באזור, כולל עד 2 ימים בחודש במכון הערבה שבקיבוץ קטורה (עבור מועמדים שאינם מתגוררים בערבה), וכולל נסיעות בתוך ישראל וכן נסיעות לגדה המערבית ולירדן.
- עבודה תחת הנחייתה של מנהלת התוכניות במחלקה האקדמית.
- תחילת עבודה משוערת: אוגוסט 2018

מעוניינים/ות בתפקיד נא לשלוח קורות חיים לעליזה מאיו במכון הערבה: [eliza@arava.org](mailto:eliza@arava.org)