

January 29, 2024

Middle East Recruitment and Communication Associate Tender

The Middle East Recruitment and Communication Associate Manager and Associate are the team responsible for designing and implementing an ongoing recruitment plan for the Middle East to ensure that the Arava Institute maintains a quota of qualified students who will be at the forefront of future environmental cooperation. The coordinator is responsible for outreach to prospective students and maintaining key relationships that promote the Arava Institute to potential recruitment partners in Israel, Palestine, and Jordan.

Role

- Implementation of a strategic work plan aimed to recruit participants from Israel, Palestine, and Jordan for the Arava Institute's academic and internship programs.
- Creation of recruitment material and content in Arabic.
- Representation of 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.
- Personal and regular follow-up with potential candidates.
- Implementation and coordination of the above under the supervision of the Middle Eastern Outreach and Communication Manager.

Skills:

- Excellent interpersonal skills, including cultural sensitivity.
- High English and Arabic proficiency are required; Hebrew is an advantage although not required.
- Enthusiasm about the vision and the goals of the Arava Institute.
- Previous experience in marketing, communications, or recruitment is preferred.
- Experience with using social media platforms is an advantage.
- High attention to detail and good organizational and administrative skills.
- Availability for work hours that are both flexible, and unconventional.

Conditions of employment:

- Full-time employment
- 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: 26 MARCH 2024.

If you are interested in the position, please send your CV to Tali Adini at the Arava Institute: tali.adini@arava.org

www.arava.org

مرکز مشارک لقسم الإستقطاب والاتصال في الشرق الأوسط

سيكون المرکز المشارک لقسم الاتصال للشرق الأوسط جزءاً من فريق مكوّن من مرکزین، وهو الفريق المسؤول عن تصميم وتطبيق استراتيجية معهد وادي عربية الدائمة لاستقطاب الطلاب في الشرق الأوسط. سيكون المرکز المشارک مسؤولاً عن التواصل مع الطلاب المحتملين والحفاظ على علاقات أساسية مع شركاء محتملين من شأنهم المساهمة في استقطاب الطلاب في إسرائيل وفلسطين والأردن.

الوصف الوظيفي:

- تنفيذ خطة عمل استراتيجية تهدف إلى استقطاب مشاركين من إسرائيل وفلسطين والأردن لبرامج معهد وادي عربية الأكاديمية والتدريبية
- تطوير المحتوى والمواد المطلوبة لسيرورة الاستقطاب باللغة العربية
- تمثيل المعهد لدى الجامعات وفي الفعاليات والمؤتمرات وما إلى ذلك
- تنظيم وتنسيق فعاليات دورية ليوم واحد للطلاب المحتملين
- تخطيط، تنسيق وتنفيذ استراتيجية تسويقية للبريد الإلكتروني، شبكات التواصل الاجتماعي والمواد المطبوعة
- توثيق إحصائيات التسجيل والاستقطاب وتتبعها وتحليلها
- متابعة شخصية ودورية للمرشحين المحتملين
- تنفيذ وتنسيق المهام المذكورة أعلاه تحت إشراف مدير قسم التواصل للشرق الأوسط

المهارات:

- مهارات اتصال شخصية ممتازة، بما في ذلك اعتماد الحساسية الثقافية
- إجادة اللغتين العربية والإنجليزية بمستوى عال، تحدثاً وكتابة. إجادة اللغة العبرية- أفضلية، ولكنها غير إلزامية
- الإيمان برؤية معهد وادي عربية وأهدافه
- خبرة سابقة في مجال التسويق أو الاتصال أو الاستقطاب- أفضلية
- إلمام باستخدام منصات التواصل الاجتماعي
- الانتباه لأدق التفاصيل ومهارات إدارية وتنظيمية جيدة
- إمكانية العمل في ساعات مرنة وغير اعتيادية

شروط التوظيف:

- نسبة الوظيفة: 100%
- تتطلب الوظيفة السفر في المنطقة، بما في ذلك الحضور إلى معهد وادي عربية في كيبوتس كيتورا ليومين في الشهر، كحد أقصى (للمرشحين المقيمين خارج منطقة وادي عربية)، بالإضافة إلى السفر في إسرائيل والضفة الغربية والأردن، حسب مقتضى الحال.
- يتم العمل تحت إشراف مدير برنامج القسم الأكاديمي
- تاريخ بدء العمل التقريبي: 26 مارس / آذار 2024

في حال اهتمامكم بالوظيفة أعلاه، يرجى إرسال سيرتكم الذاتية إلى تالي عديني في معهد وادي عربية على عنوان البريد الإلكتروني التالي:

tali@arava.org

www.arava.org