

ב' סיון, תשפ"ב  
1 יוני, 2022

**מכרז פומבי מס' 84/2022**  
**אחראית/ת נושא באגף דוברות ותקשורת**

**היחידה**

אגף דוברות ותקשורת

**תואר התפקיד**

אחראית/ת נושא באגף דוברות ותקשורת

**היקף משרה**

100% משרה (= 42 ש"ש)

**דירוג ומתח דרגות**

7-9 בדירוג המנהלי או 37-39 בדירוג המנהל ובדירוג העיתונאים<sup>1</sup>

**תיאור המשרה**

- ריכוז נושא באגף הדוברות והתקשורת תוך ייצוג הרשות בפני התקשורת, התושבים וכלל הציבור

**עיקרי התפקיד**

- ריכוז נושא מערך התקשורת בתחום פרסום האירועים ובתחומים נוספים ככל שיידרש על-פי צרכי הרשות, ובכלל זה ניהול מדיה, ייצוג מדיניות הרשות המקומית בפני אמצעי התקשורת ותיאום התגובות אל מול גורמי המקצוע, תיאום ותיווך בין בעלי תפקידים ברשות לאמצעי התקשורת, תפעול מערך אמצעי הפצת מידע אל מול גופי התקשורת הארציים והמקומיים וסיוע בניהול מכרזים וקבלת הצעות מחיר בתחום האחריות, והכל בכפוף להנחיות הממונה
- קידום ושיווק פעילויות בתחומים האמורים לעיל, לרבות אפיון צרכים בתחום האחריות ותרגומם לפעילות שיווקית באמצעים מודפסים ומקוונים, סיוע למנהל/ת האגף בעריכת תכנית עבודה שנתית, הכנת מערכי שיווק בנושאי האחריות וקיום כנסי מידע וסיורי שטח לעיתונאים
- מטלות נוספות ככל שתוטלנה ע"י הממונה

**השכלה ודרישות מקצועיות – תנאי סף**

השכלה:

- בעלת/ת תעודת בגרות מלאה
- עדיפות תינתן לבוגרות/ות השתלמויות בתחום הדיגיטל וניהול הרשתות החברתיות
- עדיפות תינתן לבוגרות/ות קורסים בעיצוב גרפי ועריכת וידאו

**דרישות מקצועיות:**

- ידיעת השפה העברית על בוריה ויכולת הבעה בכתב ובע"פ
- היכרות עם תכנות ה-Office (Word, Excel, Power Point)
- היכרות עם תכנות עריכת סרטים ועיצוב גרפי
- עדיפות תינתן לבעלות/ות שליטה בתכנות Adobe Photoshop ו-Adobe Illustrator

**ניסיון:**

- ניסיון מקצועי של שנתיים לכל הפחות בתחומי הדוברות וההסברה, לרבות כתיבה שיווקית
- ניסיון בתחומי הפרסום והדיגיטל, ובכלל זה ניסיון בניהול קמפיינים ממומנים
- היכרות מעמיקה עם עולם הרשתות החברתיות וניסיון בניהול עמודים מקצועיים
- ניסיון בעבודה עם תכנות עיצוב גרפי ועריכת וידאו

<sup>1</sup> בכפוף לתנאי הזכאות הקבועים בכל דין והסכם ולהמצאת המסמכים הדרושים.

### כישורים אישיים

- ייצוגיות, רהיטות ויכולת הופעה מול קהל
- תודעת שירות גבוהה ויחסי אנוש
- יכולת עבודה בצוות
- נכונות לעבודה במצבי לחץ
- כושר ניהול משא ומתן
- חריצות ונכונות לעבודה בשעות בלתי שגרתיות

### כפיפות

מנהלת אגף דוברות ותקשורת

לפרטים נוספים ניתן לפנות לגב' עדי שגיא, מנהלת אגף דוברות ותקשורת (טל. : 03-5722205).

כל האמור בלשון זכר או נקבה מתייחס לגברים ונשים כאחד.

מועמד/ת עם מוגבלות /תהא זכא/ת להתאמות בהליכי הקבלה לעבודה.

עדיפות תינתן למועמד/ת המשתייך/ת לאוכלוסייה הזכאית לייצוג הולם שאינה מיוצגת באופן הולם בקרב עובדי הרשות המקומית, ובלבד שמדובר במועמד/ת בעל/ת כישורים דומים לכישוריהם של מועמדים אחרים.

הגשת המועמדות למשרה זו הינה באמצעות **טופס מקוון בלבד** באתר העירייה [www.givatayim.muni.il](http://www.givatayim.muni.il) בצירוף שאלון למועמד, קורות חיים, העתקי מסמכים המעידים על עמידה בתנאי ההשכלה ואישורי העסקה להוכחת הניסיון הנדרש עד ליום 19.6.2022 בשעה 24:00.

בברכה,

אסף אדרי

סמנכ"ל מנהל ומשאבי אנוש