

מכרז פנימי/חיצוני כ"א 01/2024
למועצה האזורית באר טוביה דרושה/ה דובר/ת

תיאור התפקיד

- ייצוג הרשות ויחידותיה בפני אמצעי התקשורת, התושבים וכלל הציבור בשגרה ובחרום.
- עיקרי התפקיד:
 1. הובלת מערך התקשורת, הדוברות, ההסברה, השיווק והניו מדיה ברשות.
 2. קידום ושיווק של פעילות, פרויקטים, מיזמים ואירועים של הרשות.
 3. ייזום ותפעול תהליכי שיתוף ציבור ופניות ציבור.
 4. ביצוע כל משימה, מטלה או פרויקט, בשגרה או בחירום, במסגרת עבודת המועצה, ע"פ הנחיות הממונה הישיר והנהלת המועצה.

תנאי סף**השכלה ודרישות מקצועיות:**

בעל תואר אקדמי ראשון שנרכש במוסד המוכר על ידי המועצה להשכלה גבוהה או שקיבל הכרה מהמחלקה להערכת תארים אקדמיים בחוץ לארץ.

או

הנדסאי או טכנאי מוסמך בהתאם לסעיף 39 לחוק ההנדסאים והטכנאים המוסמכים, התשע"ג 2012.

או

תעודת סמיכות לרבנות ("יורה יורה") לפי אישור הרבנות הראשית לישראל.

או

אישור לימודים בתכנית מלאה בישיבה גבוהה או בכלל, שש שנים לפחות אחרי גיל 18 ומעבר 3 בחינות לפחות מתוך מכלול הבחינות שמקיימת הרבנות הראשית לישראל (שתיים משלוש הבחינות יהיו בדיני שבת ודיני איסור והיתר).

דרישות ניסיון מקצועי וניהולי**ניסיון מקצועי**

עבור תואר אקדמאי או השכלה תורנית כמוגדר לעיל – ניסיון מקצועי של 4 שנים לפחות, שנרכש במהלך 5 השנים האחרונות שקדמו לתאריך המכרז, בתחום הדוברות, יחסי ציבור או עיתונאות.

עבור טכנאי מוסמך - ניסיון מקצועי של 5 שנים לפחות, שנרכש במהלך 6 השנים האחרונות שקדמו לתאריך המכרז, בתחום הדוברות, יחסי ציבור או עיתונאות.

ניסיון ניהולי

ניסיון ניהולי שנה אחת לפחות בניהול צוות עובדים בכפיפות ישירה.

דרישות נוספות:

- שפות – עברית בכתב ובעל פה ברמה גבוה.
- אנגלית ברמה גבוהה.
- שפות נוספות לפי הצורך - יתרון.
- יישומי מחשב – היכרות עם תוכנות ה-OFFICE.

- שליטה מלאה בכל המדיות החברתיות – יתרון.
- תואר שני – יתרון.

מאפייני העשייה הייחודיים בתפקיד:

- עבודה בשעות לא שגרתיות.
- רהיטות.
- ייצוגיות אל מול גורמים שונים מחוץ לרשות ובתוכה.
- הצגה בפני קהל.
- יכולת ארגון, תכנון, קבלת החלטות, והתמודדות עם לחצים.
- כושר ניהול משא ומתן.

כפיפות: למנכ"ל הרשות.

דרוג: דרגה 38-40 בדרוג המח"ר, חוזה אישי בכפוף לאישור משרד הפנים.
היקף משרה: 100%.

הערות:

- מועמדים העומדים בתנאי הסף, ישלחו קורות חיים, תעודות, המלצות, הצהרה בכתב על קרבת משפחה של המועמד לעובדים המועסקים במועצה או לנבחרי ציבור (ככל שקיימים כאלה) ושאלון למועמד אותו ניתן להוריד מאתר המועצה: www.beer-tuvia.org.il למייל: drushim@beer-tuvia.org.il
- ניסיון מקצועי וניהולי – יש לצרף אישורים הכוללים תאריכים, אחוז משרה ופירוט התפקיד.
- בהתאם להוראות שוויון זכויות לאנשים עם מוגבלות, תינתן העדפה למועמדות עם מוגבלות אם המועמד כשיר לביצוע התפקיד.
- תינתן עדיפות למועמד המשתייך לאוכלוסייה הזכאית לייצוג הולם שאינה מיוצגת כנדרש בקרב עובדי הרשות המקומית, אם המועמד הוא בעל כישורים דומים לכישוריהם של מועמדים אחרים.
- זכותו של מועמד עם מוגבלות לקבל התאמות הנדרשות לו מחמת מוגבלותו בהליכי קבלה לעבודה.
- פרטים נוספים ניתן לקבל בטלפון 08-8509842.
- בקשה שתוגש ללא תעודות / אישורים רלוונטיים לרבות צירוף הצהרה בכתב על קרבת משפחה של המועמד לעובדים המועסקים במועצה או לנבחרי ציבור (ככל שקיימים כאלה), לא תידון.
- מועמדים שיעמדו בתנאי הסף, יזומנו לוועדת בחינה.
- הבהרה מגדרית – המכרז נכתב בלשון זכר, אך מופנה לגברים ונשים כאחד.
- ניתן להגיש מועמדות עד לתאריך: **12/05/2024**.

בכבוד רב,

בן כהן
ראש המועצה