

לשכת ראש המועצה

מכרז פומבי מס' 56/2021

לאיוש משרת מנהל מחלקת דוברות במועצה

המועצה האזורית "שדות נגב" מודיעה בזאת על משרה פנויה כדלקמן :

1. תואר המשרה - מנהל מח' דוברות
2. היקף משרה - 100%
3. כפיפות - מועצה אזורית "שדות נגב" יישוביה ומוסדותיה
4. מקום העבודה - מזכיר הרשות
5. הדירוג - מח"ר/ חוזה בכירים - בכפוף אישור משרד הפנים
6. דרגה - מח"ר/ בהתאם לאישור מ.הפנים
7. תיאור התפקיד -

הובלת מערך התקשורת ברשות- ייעוץ להנהלת הרשות וליחידותיה השונות ולמוסדותיה בכל הקשור להתוויית מדיניות בנושא דוברות, יחסי ציבור, שיווק, פרסום והעלאת מידע מקומי באמצעי התקשורת השונים.

ייצוג מדיניות הרשות המקומית בפני אמצעי התקשורת ותיאום תגובות אל מול גורמי המקצוע.

תיאום והעברת מידע בין בעלי התפקידים ברשות לאמצעי התקשורת.

קידום, שיווק וקיום של פעילויות ואירועים ברשות ובכלל זה, כנסי מידע וסיורי שטח.

אחריות על אתר האינטרנט של המועצה ועל תחום הדיגיטציה.

הכנת הודעות לעיתונות בנוגע לפעולות פרטניות שמבוצעות ע"י הרשות המקומית.

תפעול מערך הפצת המידע אל מול גופי התקשורת הארציים והמקומיים

שמירה על אחידות התקשורת השיווקית של הרשות כלפי חוץ.

ניהול המכרזים וקבלת הצעות מחיר לפעולות, אל מול ספקים חיצוניים בתחום הדוברות.

הכנת מערכי שיווק בנושאים הקשורים לתחום פעילות הרשות.

תפעול מערך הפצת המידע לתושבים, לרבות הפקת חומרי תקשורת שיווקית.

הפקת אירועים ואירועים הקשורים לפעילותו של ראש הרשות.

תיעוד אירועים ברשות לצורך הפצתם באמצעי התקשורת השונים ובאתר המועצה.

ארגון יחסי ציבור לאירועים מטעם הרשות

השכלה – בעל תואר אקדמי שנרכש במוסד מוכר ע"י המועצה להשכלה גבוהה. או שקיבל הכרה מהמחלקה

להערכת תארים אקדמיים בחוץ לארץ. או הנדסאי טכנאי רשום. או תעודת סמיכות לרבנות או אישור לימודים

בתכנית מלאה בישיבה גבוהה או כולל וכמפורט בקובץ תיאור התפקידים באתר משרד הפנים. היכרות עם Office.

ניסיון מקצועי – עבור תואר אקדמי או השכלה תורנית כמוגדר לעיל- ניסיון מקצועי של שנה אחת לפחות שנרכש

ב 3 שנים האחרונות בתחום הדוברות יחסי ציבור, עיתונאות. או מי שעומד בתנאי הסף החילופיים לעניין ניסיון

למכרז דובר כמפורט בקובץ ניתוח עיסוקים באתר משרד הפנים.

מאפייני העשייה הייחודיים לתפקיד - עבודה בשעות בלתי שגרתיות. רהיטות, ייצוגיות מול גורמים שונים מחוץ

לרשות ובתוכה. הצגה בפני קהל. יכולת ארגון, תכנון, קבלת החלטות, התמודדות עם לחצים, כושר ניהול מו"מ.

8. **פרטים נוספים**- ניתן לקבל מגב' נורית – כהן חדד, מזכירת המועצה בטל' 08/9938902/3,

טופסי בקשה ניתן להוריד מאתר האינטרנט של המועצה בכתובת WWW.SDOTNEGEV.CO.IL את הבקשות

בצירוף קורות חיים, המלצות, תעודות ומסמכים בכתב בצירוף פרטי הממליצים ניתן להגיש במעטפה סגורה לתיבת

המכרזים או לשלוח בדואר אלקטרוני nurit@sdotnegev.org.il למזכירות המועצה ולוודא קבלה, לא יאוחר

מיום רבעי ו' תמוז תשפ"א 16/6/2021 בשעה 15:00. המכרז כתוב בלשון זכר אך הוא מופנה לזכר הנקבה כאחד.

המכרז כתוב בלשון זכר אך הוא מופנה לזכר הנקבה כאחד.

בכבוד רב,
נורית כהן-חדד
מזכירת המועצה

העתק: ראש המועצה- תמיר עידאן