



מכרז מספר 49/25 לתפקיד: מנהל.ת מחלקת דיגיטל באגף דוברות

תיאור ועיקרי התפקיד:

עדכון והעברת מידע לתושב/ת באמצעות הרשתות החברתיות והנכסים הדיגיטליים של הרשות- בשגרה ובחירום.

ניהול גאנט בהתאם לתוכנית ההסברה של אגף הדוברות, תוך תכלול כלל הצרכי האגפים השונים בעירייה. כתיבת תוכן מותאם למדיום תוך שמירה על מהימנות המסר, אחידות המסר ורלוונטיות של המסר לתושב.

קידום, פיתוח והידוק הקשר בין הרשות המקומית לתושב באמצעות תפעול שוטף של הנכסים הדיגיטליים של הרשות

מענה לפניות תושבים באמצעי המדיה הדיגיטלית. מעקב, ניטור ובקרה על אזכורים הנוגעים לרשות ברשתות החברתיות. זיהוי מגמות, משברים, צרכים והזדמנויות ומתן מענה מהיר ומהימן

ניהול קמפיינים בערוצי הדיגיטל – מעקב ומדידה שוטפת של ביצועים, ניתוח דוחות תקופתיים ואופטימיזציה של הפצת מסרים לתושבים.

ניהול קשר שוטף עם ספקים חיצוניים, ניהול מאגר התמונות העירוני

הפקת חומרי תקשורת שיווקית להפצה במדיה הדיגיטלית, לרבות סרטונים, ריילס וסטורי

נוכחות ותיעוד אירועים הנערכים ביוזמת הרשות לצורך ידוע והסברה לתושב באמצעות הנכסים הדיגיטליים העירוניים.

סיוע לדוברת העירייה על פי הצורך, לרבות איסוף מידע מאגפי העירייה.

ביצוע מטלות שונות בהתאם להוראות מנהל האגף.

עובד חיוני לשעת חירום.

השכלה:

בעל תואר אקדמי, 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 בתוכנית מלאה בישיבה גבוהה או בכולל, שש שנים לפחות אחרי גיל 18 ומעבר שלוש בחינות לפחות מתוך מכלול הבחינות שמקיימת הרבנות הראשית לישראל שתיים משלוש הבחינות יהיו בדיני שבת ודיני איסור והיתר.

ניסיון מקצועי :

עבור אקדמי/תרבות תורנית : ארבע שנות ניסיון בתחום הדיגיטל.

עבור הנדסאי רשום: חמש שנות ניסיון בתחום הדיגיטל.

עבור טכנאי מוסמך: שש שנות ניסיון בתחום הדיגיטל.

ניסיון ניהולי:

ניסיון ניהולי שנה בניהול צוות מקצועי בכפיפות ישירה.-יתרון

דרישות נוספות:

יצירתיות, תפעול רשתות חברתיות, יכולות כתיבה ברמה גבוהה, דיוק בהעברת מסרים הבחנה בין עיקר לטפל, הפקת סרטונים ומידע קליט וויראלי, יחסי אנוש מעולים, יכולת ניהול צוות וניהול פרויקטים, יכולת ניהול משימות עצמית ועמידה ביעדים, יכולת ירידה לפרטים, ניתוח וקבלת החלטות, אמינות, חשיבה יצירתית, רהיטות וכושר ביטוי גבוהים בכתב ובעל פה, יכולת לחקור וללמוד נושאים חדשים במהירות ובאופן עצמאי, יכולת עבודה בתנאי לחץ, חשיבה וראייה מערכתית, זמינות לעבודה בשעות בלתי שגרתיות ובשעת חירום.

מעמד: מנהל מחלקה

כפיפות : דוברת העירייה

משרה : 100%

הבהרות :

זכותו של מועמד עם מוגבלות לקבל התאמות הנדרשות לו מחמת מוגבלותו בהליכי הקבלה לעבודה. 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.



הליכי המיון למשרה:

הגשת כלל המסמכים הנדרשים על ידי המועמד כמפורט :

קורות חיים

אישורי העסקה במקומות עבודה במסמך רשמי מטעם המעסיק הכולל מקום עבודה, לוגו, דרכי התקשרות, חתימה וחותמת, פרטי המשרה, תקופת עבודה (תאריכי התחלה וסיום) והיקף המשרה.

תעודות המעידות על השכלה

המלצות בכתב (ככל שיינתן)

מלוי שאלון למועמד

הגשת מועמדות:

הגשת מועמדות עד לתאריך: 11 ביוני שנת 2025 בשעה 12:00.

אופן הגשת מועמדות:

[הגשת מועמדות באמצעות עמוד דרושים באתר העירוני](#)

הגשת מועמדות שלא כנדרש לעיל או לאחר המועד האמור תפסול את המועמדות על הסף.

כל מקום בו מפורט תיאור התפקיד בלשון זכר, הכוונה גם ללשון נקבה, וכן להפך.