

מכרז מספר : 111483 פומבי

מס' המשרה : 81107456
תואר המשרה : מנהל/ת תחום (דוברות, תקשורת והסברה) 1 - משרות.
היחידה : דוברת
המקום : בית דגן
המשרד : משרד החקלאות ופיתוח הכפר
הדרגה : דרגה 40 - 42 דירוג 27 עתונאים או
דרגה 40 - 42 דירוג 11 מח"ר.
חלקיות : 100 אחוז
טווח שכר : 9,800 - 12,800

תאור התפקיד :

ניהול הפעילות השוטפת של יחידת התקשורת וההסברה, לרבות גיבוש האסטרטגיה התקשורתית של המשרד/יחידת הסמך, הצבת יעדים ומטרות ומימושם, קביעת סדרי עדיפויות, גיבוש תכנית עבודה, נהלים ודפוסי פעולה וכן ניהול, הנחייה והדרכה של עובדי היחידה בפעילות השוטפת.

אחריות לביצוע פעילות הסברה, דוברות, יחסי ציבור ופרסום ברגיעה, ובחירום – בתיאום עם מטה ההסברה הלאומי ויחידת הביטחון המשרדית. בכלל זה, ניהול התחומים הבאים:

– דוברות

קיום קשר קבוע עם גורמי התקשורת בישראל, ראיונות ושיחות רקע עם העיתונות האלקטרונית והכתובה, המקומית והארצית.
מעקב אחר כתבות, מאמרים, סקירות ופרסומים בכלי התקשורת, העוסקים במדיניות היחידה ופעילויותיה והכנת תגובות רשמיות וקמפיינים בהתאם, בתיאום עם הממונה.

ייעוץ למנהלי האגפים בנושא תקשורת, כולל ייעוץ בתחום ההופעה, הצבת יעדים ותכנון אסטרטגי, הכנת המסר, העברת מסרים תקשורתיים, תדמית ואופן העברת המידע.

אחריות לארגון מערך פעיל של יחסי ציבור של הרשות, קבלות פנים, טקסים, אירועים תקשורתיים, ימי עיון ומסיבות עיתונאים.

פרסום ושיווק –

גיבוש התפיסה ההסברתית של היחידה, כולל מבצעי הסברה מיוחדים להעברת מסרי הנהלת המשרד/יחידת הסמך והגברת המודעות הציבורית לפעילותם.

אחריות להפקה והפצה של חומרי הסברה אודות פעילות היחידה, כולל סקירות, לקט ידיעות חוברות, כתבות וכיו"ב, והבאת החומר לידיעת עובדי הארגון והציבור הרחב באמצעות כלי תקשורת שונים.

אחריות להפקת קמפיינים כולל ניהול התקציב, ליווי ההפקה ועריכה, קביעת תמהיל מדיה ביצוע הערכה ושאר מרכיבי הקמפיין.

מדיה חדשה ואינטרנט -

אחריות מינהלית ו/או מקצועית על אתר האינטרנט, בקרה על התכנים הקיימים ומעורבות בהצגת הנתונים.

אחריות להפעלת אמצעי מדיה חדשה, כגון: פייסבוק, טוויטר, אינסטגרם, יישומי סלולר וכיו"ב.

אחריות לקידום קמפיינים באמצעות כלי מדיה חדשה.

הפעלת יועצי תקשורת חיצוניים.

ניהול תקציב יחידת הדוברות, התקשורת וההסברה.

השתתפות בפעולות היחידה בתחומי שיפור השירות לאזרח.

חברות בהנהלת היחידה בהתאם למדיניות המנהל.

ניהול צוות עובדים במידת הצורך.

ניהול יחידת פניות הציבור ו/או חופש המידע בהתאם לצורך ובכפוף לאישור

נציבות שירות המדינה.

ביצוע פעולות נוספות בהתאם להנחיות הממונים.

דרישות המשרה:

דרישות סף:

=====

השכלה:

תואר אקדמי.

ניסיון:

לבעלי תואר ראשון - 4 שנות ניסיון בעיתונאות / דוברות / הסברה / יחסי ציבור / פרסום / ניו מדיה / שיווק, ומתוכן לפחות שתי שנות ניסיון בעיתונאות / דוברות / הסברה / יחסי ציבור.

בנוסף, לפחות שנה ניסיון בניהול צוות עובדים.

לבעלי תואר שני - 3 שנות ניסיון בעיתונאות / דוברות / הסברה / יחסי ציבור / פרסום / ניו מדיה / שיווק, ומתוכן לפחות שתי שנות ניסיון בעיתונאות / דוברות / הסברה / יחסי ציבור.

בנוסף, לפחות שנה ניסיון בניהול צוות עובדים.

נתונים רצויים:

=====

כושר ביטוי בעברית בכתב ובע"פ ברמה גבוהה ביותר

כושר ביטוי גבוה בכתב ובע"פ בשפה האנגלית

ידע בשפות נוספות הרלבנטיות לעבודת המשרד

תואר אקדמי במדעי המדינה / עיתונאות / תקשורת / מנהל עסקים / מדיניות

ציבורית / משפטים / כלכלה או בתואר בעל זיקה מובהקת לליבת העיסוק של

המשרד

יכולת ניהול עובדים גבוהה

מוכנות לעבודה בשעות בלתי שגרתיות

מוכנות לנסיעות רבות ברחבי הארץ

יכולת עבודה בסביבה ממוחשבת מתקדמת

הכרות עם מערכת השלטון, החברה והמשק במדינת ישראל

הכרות של מפת התקשורת בישראל

ניסיון בתחום האינטרנט והניו-מדיה

ניסיון בניהול משברים

ניסיון בניהול קמפיינים

הערות:

=====

1. א. בהתאם לחוק ההנדסאים והטכנאים המוסמכים, התשע"ג - 2012, ובתיאום בין נציבות שירות המדינה לבין הארגון היציג של הסתדרות ההנדסאים והטכנאים, הנדסאי/ת או טכנאי/ת מוסמכ/ת, הרשומ/ה בפנקס ההנדסאים והטכנאים המוסמכים, רשאי/ת להתמודד במכרזים דירוג האקדמאים בהם נקבעה דרישה להשכלה אקדמית כללית. במקרה זה הניסיון הנדרש מטכנאי/ת מוסמכ/ת הוא של 6 שנים בתחומים המפורטים לעיל, ומהנדסאי/ת של 5 שנים בתחומים המפורטים לעיל.
- ב. בעלי תעודת הנדסאי או טכנאי מוסמך אשר ייבחרו למשרה ידורגו בדירוג המנהלי. עובדים מתוך שירות המדינה אשר דורגו זה מכבר בדירוג ההנדסאים או הטכנאים רשאים יהיו לשמר דירוג זה.

הערות:

כל מקום בו מפורט תאור התפקיד בלשון זכר, הכוונה גם ללשון נקבה וכן להפך מועמדים למשרה זו עשויים להיבחן במבחני כישורים כלליים והתנהגותיים. ראה/י הסברים והנחיות למועמדים שייבחנו .

"חשוב לציין כי טווח השכר הינו אומדן בלבד שאינו מחייב את המעסיק בשום אופן כלפי מועמד זה או אחר למכרז. משכורתו של המועמד הספציפי תיקבע אך ורק לאחר קליטתו כעובד המשרד וייתכן כי תהיה שונה באופן מהותי מהמוזכר במכרז."

גיליונות הערכה ומשוב של עובד המדינה יתקבלו כמסמכים דיגיטליים שיוצגו מתוך תיק העובד. עובד מדינה שתיק העובד אינו מנוהל במרכבה יצרף לבקשה גיליונות הערכה ומשוב מהשנתיים האחרונות. במידה שלא בוצעו הערכות עובד יש לצרף אישור על כך מאגף משאבי אנוש במשרד. המכרז פורסם ביום : יג' באב, תשפ"ג (31/07/2023)

היום האחרון להגשת בקשות למכרז זה הוא : כז' באב, תשפ"ג (14/08/2023)

בקשות למכרז זה יש להגיש באמצעות מערכת הגיוס האלקטרונית (הגשת מועמדות שאינה מקוונת תתאפשר במקרים חריגים ובהתאם לכללים שנקבעו-במקרה זה יש להגיש המועמדות והטפסים הנלווים למשרד הרלוונטי).

על המועמדים המגישים בקשה יש למלא את טופס "שאלון המועמד" המקוון ולצרף תעודות השכלה ממוסד להשכלה גבוהה המוכר על ידי המועצה להשכלה גבוהה או המקביל לה בארץ בה נרכש ואושר כשקול לתואר מהתארים האקדמיים הנהוגים בישראל על ידי האגף להערכת תארים מחו"ל, כל זאת על פי דרישות ההשכלה הנדרשות במכרז.

בנוסף יש להמציא העתקים מאושרים ומסמכים הדרושים לאימות הפרטים שנרשמו בטופס "שאלון המועמד" המקוון, כולל אישורי העסקה ממקומות עבודה קודמים הרלוונטיים לתפקיד המבוקש תוך ציון של היקף המשרה ותיאור תמציתי של תוכן התפקיד וכן על כל עניין הקשור בהתאמה למשרה.

במידה ונשלחה דרישה להמצאת מסמכים נוספים הרי שהמועמדות תיבדק רק אם יתקבלו המסמכים תוך 5 ימים מתאריך הוצאת המכתב ובו בקשה להשלמת מסמכים חסרים, אחרת תראה המועמדות כמבוטלת.

בקשות שתגענה לאחר התאריך האמור לא תובאנה בחשבון.

במידה ותוך שבועיים מהמועד האחרון להגשת מועמדות לא קבלת הודעה על המשך ההליכים במכרז עליך לפנות למרכז השירות האינטרנטי באמצעות מערכת הגיוס האלקטרונית.