דרוש/ה דובר/ת המועצה (100% משרה) מספר 49/2021

כפיפות: מנכ"לית המועצה

דירוג: מח"ר/חוזה אישי על-פי כללי משרד הפנים

דרגה: 39-41/חוזה אישי על פי כללי משרד הפנים

היקף משרה: 100%

הגדרת התפקיד:

דובר/ת המועצה

תיאור התפקיד:

ייצוג הרשות ויחידותיה בפני התקשורת, התושבים וכלל הציבור.

עיקרי התפקיד:

- הובלת מערך התקשורת במועצה.
- קידום ושיווק של פעילויות ואירועים במועצה.

תנאי סף:

השכלה ודרישות מקצועיות:

בעל/ת תואר אקדמי שנרכש במוסד המוכר על ידי המועצה להשכלה גבוהה, או שקיבל הכרה מהמחלקה להכרת תארים אקדמיים בחו"ל.

או

הנדסאי או טכנאי רשום 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 מתוך שלוש הבחינות יהיו בדיני שבת ודיני איסור והיתר).

דרישות ניסיון:

ניסיון מקצועי:

עבור בעל תואר אקדמי או השכלה תורנית כמוגדר לעיל – ניסיון מקצועי של 3 שנים לפחות, שנרכש במהלך 5 השנים האחרונות שקדמו לתאריך המכרז, בתחום הדוברות, יחסי ציבור או עיתונאות.

עבור הנדסאי רשום – ניסיון מקצועי של 4 שנים לפחות, שנרכש במהלך 5 השנים האחרונות שקדמו לתאריך המכרז, בתחום הדוברות, יחסי ציבור או עיתונאות.

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

דרישות נוספות:

שפות – עברית רהוטה בעל פה ובכתב
יישומי מחשב – היכרות עם תוכנות ה- OFFICE.

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.

לצורך הגשת מועמדות חובה להגיש (להלן: **"המסמכים הנדרשים"**):

1. שאלון אישי (הקליק/י להורדה).
2. קורות חיים.
3. תעודות השכלה בהתאם לדרישות המשרה.
4. המלצות (במידה וקיים).

במשרה תינתן עדיפות לבעלי מוגבלות חמורה כהגדרתה בתקנות הביטוח הלאומי (קביעת דרגת נכות לנפגעי עבודה) התשט"ו-1956, או לפי תקנות הנכים (מבחנים לקביעת דרגות נכות), התש"ל- 1969.

על המעוניינים/ות העונים לדרישות התפקיד להעביר את כל המסמכים הנדרשים לעיל, באופן מסודר וקריא, וזאת לא יאוחר מיום חמישי **בתאריך 19.8.21 שעה 12:00** באמצעות הגשה למייל margalitj@m-yehuda.org.il לידי הגב' מרגלית ג'מו - מנהלת לשכת מנכ"לית המועצה, במסירה ידנית במשרדי לשכת מנכ"לית המועצה האזורית מטה יהודה, בשעות הפעילות הקבועות.

מועמדים/ות שלא יגישו את כל המסמכים הנדרשים במלואם כאמור לעיל ובמועד שנקבע, מועמדותם/ן לא תיבדק והיא תפסל על הסף.

דרכי התקשרות: טלפון 02-9958972

רחלי משה
מנכ"לית המועצה