



מכרז מספר 96.25 לתפקיד- מנהל.ת מחלקת דיגיטל ורשתות חברתיות באגף דוברות

תיאור ועיקרי התפקיד:

ניהול כלל מערך הסושיאל

קידום והידוק הקשר בין הרשות המקומית לתושב/ת -ע"י עדכון והעברת מידע לתושב/ת באמצעות הסושיאל - בשגרה ובחירום.

בניית אסטרטגיית תוכן סדורה, מותאמת לקהלי יעד ולגאנט הדוברות

כתיבת תוכן תוך שמירה על מהימנות המסר, התאמת מסר למדיום, לקהלים ולאופי הרשות

צילום, עריכה והפקת סרטונים על פי הצורך – עבור נכסי הסושיאל העירוניים השונים

קיום קשר שוטף עם כלל אגפי העירייה - איסוף ותיעודף מידע על פעילויות עירונית

מענה לפניית 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.

השתתפות באירועים עירוניים ותיעוד על פי הצורך

סיוע לדוברת העירייה ומילוי כל מטלה נוספת שתוטל ע"י ראש האגף .

עובד/ת חיונית לשער חירום

כישורים נוספים

בעלת כושר הבעה בכתב ובע"פ בשפה העברית. אנגלית – יתרון

יצירתיות ויזמה

יכולת תכנון, ניהול סדרי עדיפויות וניהול זמן

יכולת עמידה בתנאי לחץ

כוננות לעבוד מעבר לשעות העבודה המקובלות

ניסיון בניהול קמפיינים -יתרון

ניסיון בניהול עמודי סושיאל ציבוריים - יתרון





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 בכלל, 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%

שכר: הסכם קיבוצי- דרוג מח"ר דרגה: 39-41 או הסכם בכירים-30%-40% משכר מנכ"ל בכפוף לאישור משרד הפנים ואישור הרשות.





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: 07 בינואר שנת 2026 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.

אגף הון אנושי