



24.06.2024

עדכון מכרז פומבי מס' 16/2024

עיריית קריית-אנו מודיעה על משרה פנויה כמפורט להלן:

תואר המשרה: דוברת/ת הרשות המקומית

היקף משרה: 100% משרה

דרוג דרגה: מתח דרגות 39-41 בדרוג המח"ר/ עד 70% משכר בכירים, בכפוף לאישור

משרד הפנים

כפיפות ארגונית: מנכ"ל העירייה

תיאור תמציתי של התפקיד:

ייצוג הרשות ויחידותיה בפני אמצעי התקשורת, התושבים וכלל הציבור בשגרה ובחירום. עיקרי התפקיד: הובלת מערך התקשורת, הדוברות, ההסברה השיווק והניו מדיה ברשות. קידום ושיווק של פעילויות, פרויקטים, מיזמים ואירועים של הרשות.

תנאי סף לדרישות התפקיד:

השכלה ודרישות מקצועיות – בעל תואר אקדמי, שנרכש במוסד המוכר על ידי המועצה להשכלה גבוהה, או

שקיבל הכרה מהמחלקה להערכת תארים אקדמיים בחוץ לארץ. 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 בתכנית 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: לבעל תואר אקדמי או השכלה תורנית כמפורט לעיל ניסיון מקצועי של 4 שנים לפחות

שנרכש במהלך 6 השנים האחרונות שקדמו לתאריך המכרז, בתחום הדוברות, יחסי ציבור או עיתונאות. עבור הנדסאי רשום – ניסיון מקצועי של 5 שנים לפחות, שנרכש במהלך 6 השנים האחרונות שקדמו לתאריך המכרז, בתחום הדוברות, יחסי ציבור או עיתונאות. עבור טכנאי רשום – ניסיון מקצועי של 6 שנים לפחות, שנרכש במהלך 7 השנים האחרונות שקדמו לתאריך המכרז, בתחום הדוברות, יחסי ציבור או עיתונאות.

ניסיון ניהולי: ניסיון ניהולי של שנה אחת לפחות בניהול צוות עובדים בכפיפות ישירה.

מאפייני העשייה הייחודים 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.

דרישות נוספות: שפות- עברית בכתב ובעל פה ברמה גבוהה. אנגלית ברמה גבוהה. שפות נוספות לפי

הצורך. יישומי מחשב היכרות עם תוכנות ה-OFFICE.



הגשת מועמדות:

שימו לב: הגשת המועמדות הינה באופן דיגיטלי באמצעות אתר העיריה.

במידה ונתקלת בבעיה טכנית יש לפנות למייל מרכז תמיכה support@automas.co.il

תאריך אחרון להגשה: יום רביעי, 03.07.2024 עד שעה 12:00.

- לא יזומנו לוועדת הבחינה מועמדים שלא צירפו את כלל האסמכתאות הנדרשות בכדי להעיד על דרישות הסף של התפקיד ובכלל זה קורות חיים, אישורים רשמיים ממעסיקים קודמים המעידים על הנסיון הנדרש הכולל תאריכי העסקה, היקפי משרה ופרוט עיסוקי התפקיד, אישור על נסיון ניהולי במידת הצורך, תעודות המעידות על השכלה, המלצות וכל אסמכתא נוספת שנדרשת בהתאם לתנאי הסף. הגשת מועמדות שלא כנדרש לעיל ואו לאחר המועד האמור, תיפסל.
- מינוי המועמד/ת יהיה בכפוף להיעדר ניגוד עניינים בין מילוי התפקיד ע"י המועמד לבין ענייניו/ענייניה האחרים ובכפוף לסייגים להעסקת קרובי משפחה; בהתאם להוראות הדין, הנחיות וחוזרי מנכ"ל של משרד הפנים.
- מועמד עם מוגבלות יהא זכאי להתאמות מגבלות הנדרשות לו מחמת מוגבלותו בהליכי הקבלה לעבודה ובמידת הצורך במהלך תקופת ההעסקה.
- מתן עדיפות למועמד המשתייך לאוכלוסייה הזכאית לייצוג הולם שאינה מיוצגת באופן הולם בקרב עובדי הרשות המקומית, ובלבד שהוא בעל כישורים דומים לכישוריהם של מתמודדים אחרים.
- לא יזומנו לוועדת הבחינה מועמדים שלא צירפו את כלל האסמכתאות הנדרשות בכדי להעיד על דרישות הסף של התפקיד.
- בהתאם להנחיות משרד הפנים מועמדים אשר עומדים בתנאי הסף והגישו את כל המסמכים הנדרשים ישלחו למבחני מיון במכון אבחון. **8 המועמדים בעלי הציון הגבוה ביותר בלבד יעברו לשלב הראיונות מול חברי הועדה.**
- העירייה מאושרת כמפעל חיוני בשעת חירום והעובד/ת שיבחר לתפקיד יידרש לעבודה בעת חירום.
- בכל מקום בו נכתב בלשון זכר, הכוונה גם ללשון נקבה ולהפך.

מיכל רוזנשיין
ראש העיר