



י"ב שבט, תשפ"ה
9 פברואר, 2025

מכרז פומבי 30/2025

מנהלת אגף דוברות ותקשורת

בהתאם לפקודת העיריות (נוסח חדש), חוק הרשויות המקומיות, תשנ"ב-1991 ותקנות העיריות (מכרזים לקבלת עובדים) התש"ם – 1979, ניתנת בזה הודעה על משרה פנויה של מנהלת אגף דוברות ותקשורת והזמנה להציג מועמדות לאיוש המשרה כאמור.

א. כללי

1. מועמדים המבקשים להציג את מועמדותם למכרז, מתבקשים להגיש לעיריית רמת השרון את המסמכים הבאים:

- שאלון למשרה פנויה - יש למלא טופס פרטים אישיים מקוון באתר העירייה www.ramat-hasharon.muni.il – כפתור "מכרזים" בדף הבית/ מכרזי כ"א. בנוסף, יש לסרוק ולצרף את המסמכים הבאים:
- שאלון לאיתור חשש לניגוד עניינים (מופיע בדף המכרז באתר האינטרנט של העירייה).
- קורות חיים שיכללו פירוט ניסיון מקצועי ותעסוקתי (בצירוף אישורי עבודה מתאימים).
- תעודות המעידות על כישורי המועמד/ת (תעודות על השכלה רלבנטית, השתלמויות וכיו"ב).
- תמונת פספורט.

הגשת המסמכים הנדרשים תבצע באמצעות הדואר האלקטרוני:

michrazim@ramat-hasharon.muni.il

2. פרטים נוספים ניתן לקבל בטלפון: 03-5489339 (ליבנת יגר).

3. **המועד האחרון להצגת המועמדות למשרה הינו: 4.3.2025**
עיריית רמת השרון שומרת על זכותה להאריך את המועד להצגת מועמדות למשרה האמורה, מבלי שיהא בכך משום התחייבות להאריך את המועד כאמור.

4. תינתן עדיפות בקבלה לעבודה למועמדים מאוכלוסיות הגיוון התעסוקתי הזכאיות לייצוג הולם ובלבד שמועמדים אלו כשירים לתפקיד הנדון וכישוריהם דומים לכישוריהם של מועמדים אחרים לתפקיד. מועמד המשתייך לקבוצת האוכלוסייה הזכאית, יימסר בכתב בעת הגשת המועמדות מידע בדבר השתייכותו לקבוצה זו.

5. תינתן עדיפות למועמדים בעלי מוגבלויות ובלבד שמועמדים אלו כשירים לתפקיד הנדון וכישוריהם דומים לכישוריהם של מועמדים אחרים לתפקיד. מועמד הנדרש להתאמות ייצרף את פירוט ההתאמות הנדרשות לו ומסמכים מתאימים לעניין זה.

6. **בקשות שתגענה ללא הפרטים כאמור ו/או לאחר המועד לעיל, לא תטופלנה ולא תובאנה לדין בפני ועדת המכרזים.**

7. עיריית רמת השרון אינה מתחייבת לקבל הצעה כלשהי והיא שומרת על זכותה להפסיק בכל עת את הליכוי של מכרז זה, זאת בכל שלב משלביו.



8. מועמד/ת שהינו קרוב משפחה של עובד עירייה אחר או נבחר ציבור נדרש להצהיר על כך וקליטתו לעבודה מותנית באישור הלשכה המשפטית או ועדת השירות במשרד הפנים.

ב. פרטי המשרה

תואר התפקיד: מנהל/ת אגף דוברות ותקשורת.

היקף המשרה: 1.00

היחידה: דוברות ותקשורת

דרג: מח"ר או חוזה אישי בכפוף לאישור משרד הפנים.

דרגה: 41 - 43

כפיפות: מנכ"לית העירייה.

תקופת ניסיון: שנתיים.

ג. תיאור התפקיד

- הובלת מערך התקשורת ברשות:
 - ייעוץ להנהלת הרשות המקומית, ליחידותיה השונות ולמוסדותיה, בכל הקשור להתוויית מדיניות בנושאי דוברות, תקשורת, יחסי ציבור, שיווק, פרסום והעלאת מידע מקומי באמצעי התקשורת השונים.
 - ייצוג מדיניות הרשות המקומית בפני אמצעי התקשורת ותיאום התגובות אל מול גורמי המקצוע. יודגש, כי תפקידו של דובר רשות מקומית, כעובד ציבור, הוא להיות דובר של הרשות כולה, ולכן הוא מנוע מלהעביר תגובה או עמדה פוליטית באשר היא, גם אם נתבקש לכך ע"י ראש הרשות או כל גורם אחר בה (חוזר מנכ"ל 5/2001).
 - תיאום והעברת מידע בין בעלי תפקידים ברשות המקומית לאמצעי התקשורת.
 - בדיקת אמיתותם ומהימנותם של המסרים היוצאים מהרשות.
 - הכנת הודעות לעיתונות בנוגע לפעולות פרטניות שמבוצעות ע"י הרשות המקומית ואשר נדרש לגביהן יידוע של אמצעי התקשורת ותפעול מערך אמצעי הפצת מידע אל מול גופי התקשורת הארציים והמקומיים.
 - ייזום פעולות הסברה לציבור.
 - שמירה על אחידות התקשורת השיווקית של הרשות כלפי חוץ.
 - ניהול מכרזים וקבלת הצעות מחיר לפעולות, אל מול ספקים חיצוניים בתחום הדוברות.
- קידום, פרסום, שיווק והסברה של פעילויות, מיזמים, פרויקטים ואירועים של הרשות:
 - הכנת תכנית עבודה שנתית בנושא חשיפת נושאים של הרשות לתקשורת.
 - הכנת מערכי שיווק בנושאים הקשורים לתחומי הפעילות של הרשות: פרסום מודעות, מאמרים וכתבות.



- תפעול מערך הפצת המידע לתושבים ברשות, לרבות הפקת חומרי תקשורת שיווקית: עלונים, מנשרים והודעות לתושבים.
- תיעוד אירועים הנערכים ברשות המקומית לצורך הפצתם באמצעי התקשורת השונים ובאתר האינטרנט של הרשות.
- קיום כנסי מידע וסיורי שטח לעיתונאים, וקיום מסיבות עיתונאים ויחסי ציבור לאירועים בהמשך לצורך.
- אחריות על חיזוק, עידוד וקידום מתן שירות לתושב באמצעים דיגיטליים. זאת תוך בנייה, וניהול של כל הפלטפורמות הדיגיטליות ברשות המקומית לדוגמה: אתר האינטרנט והמדיה החברתית, כגון: פייסבוק, אינסטגרם, טוויטר וכו', תחומי אחריות:
 - ניהול תחום הדיגיטל ברשות המקומית.
 - ניהול מערכת התוכן של הכלים הדיגיטליים (אתר אינטרנט, פייסבוק, אינסטגרם, טוויטר ועוד).
 - עידוד שימוש בכלים דיגיטליים למתן שירותים לתושב והנגשתם לציבור.
 - אחריות על הכנת הפלטפורמות הדיגיטליות לשעת חירום כחלק ממתן השירות הדיגיטלי לתושב.

ד. דרישות התפקיד:

- 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 33 לחוק ההנדסאים והטכנאים המוסמכים, התשע"ג-61/1.
- או בעל תעודת סמיכות לרבנות ("יורה יורה") לפי אישור הרבנות הראשית לישראל.
- או בעל 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:** עבור בעל תואר אקדמי או השכלה תורנית כמוגדר 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 7 שנים לפחות, שנרכש במהלך 7 השנים האחרונות שקדמו לתאריך המכרז, בתחום הדוברות, יחסי ציבור או עיתונאות.
- ניסיון ניהולי:** 3 שנות ניסיון לפחות בניהול צוות עובדים בכפיפות ישירה.
- מאפייני עשייה ייחודית לתפקיד:** גמישות לעבודה בשעות בלתי שגרתיות כולל חובת התייצבות לעבודה במצבי חירום בהתאם לצורך.



נסיעות בתפקיד, ייצוגיות אל מול גורמים שונים מחוץ לרשות ובתוכה, בקיאות בעבודה עם יישומי האופיס.

כישורים אישיים: אמינות ומהימנות אישית, יכולת הצגה בפני קהל, רהיטות, יכולת ארגון, תכנון, קבלת החלטות, והתמודדות עם לחצים, כושר ניהול משא ומתן אחריות, יכולת התבטאות וניסוח מצוינים בכתב ובע"פ, יכולת עבודה בצוות, יחסים בינאישיים טובים.

הליכי המכרז

1. המכרז יתקיים בפני ועדת המכרזים.
2. את ההצעות יש להגיש בהתאם למפורט לעיל.
3. מועמדים העונים לדרישות הסף יידרשו לעבור מבחן התאמה במכון מיון.
4. המכרז נכתב בלשון זכר, אך מופנה לגברים ולנשים כאחד.

בכבוד רב,
יצחק רוכברגר
ראש העירייה