

## מכרז לתפקיד מנהל/ת מדיה דיגיטלית

תיאור התפקיד: מנהל/ת מדיה דיגיטלית	
<b>כפיפות: לדוברת המועצה</b>	
<b>ייעוד:</b>	
<ul style="list-style-type: none"> <li>• חיזוק, עידוד וקידום מתן שירות באמצעים דיגיטליים, תוך המשך בנייה ותפעול הכלים הדיגיטליים של הרשות (אתר המרשתת, פייסבוק, אינסטגרם, ניוזלטר).</li> <li>• תאום פעילות מדיות דיגיטליות שונות בין כלל אגפי המועצה ויחידות הסמך.</li> <li>• עבודה ועזרה לצד הדוברת.</li> </ul>	
<b>תחומי אחריות:</b>	
<p>א. איסוף מידע וחומרים. לאחר עיבוד ואישור הזנת התכנים ועדכונים במדיה הדיגיטלית בשוטף. הצלבת מידע וחומרים.</p> <p>ב. הבנה וסיוע בניהול התכנים לצד הדוברת והמשך פיתוח המענה הדיגיטלי לתושב כולל הסברה.</p> <p>ג. קשר רציף עם ספקים לנושא המדיה.</p> <p>ד. קשר רציף לתאום עם אגפים המפעילים מדיות דיגיטליות (תיירות, חכ"ל וכ"ו)</p> <p>ה. תמך בליווי ואירוח עיתונאים מוזמנים לסיקור הרשות.</p>	
<b>1. ריכוז תהליכים בתחום ניהול אתר המרשתת המועצתי</b>	
<p>א. הזנת תכנים לאתר המועצה.</p> <p>ב. עדכונים והפקת ניוזלטר שבועי</p> <p>ג. תפעול ופיקוח ניהול דף הפייסבוק והאינסטגרם</p> <p>ד. מענה ישיר לתושבים והאורחים דרך אתר המועצה. טיפול בפניות מכל סוג, ועבודה מול מחלקות המועצה.</p> <p>ה. הכנת פלטפורמות דיגיטליות כמענה לשירות הדיגיטלי לתושב.</p> <p>ו. איסוף נתונים וחומרים, הזנתם ופיקוח ובקרה בכפוף לאישור הדוברת.</p> <p>ז. מעקב אחר העלאת התכנים המאושרים.</p> <p>ח. הפקה מעת לעת של סרטונים לנושאים המקדמים את הרשות ונושאים שונים עפ"י הגדרת הדוברת.</p>	
<b>תנאים מקדימים למינוי</b>	
<b>תנאי סף:</b>	<b>השכלה:</b>
תואר אקדמי מוכר ע"י המל"ג או תואר שקיבל הכרה מהמחלקה להערכת תארים אקדמיים בחוץ לארץ עם יתרון לאחד מהתחומים הבאים: תקשורת ו/או מערכות מידע.	לא נדרש
<b>קורסים והכשרות מקצועיות:</b>	לא נדרש
<b>דרישות ניסיון מקצועי ומאפייני התפקיד:</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• נדרשת מיומנות בתפעול מדיה דיגיטלית, שכוללת כתיבה והעלאת תכנים טקסטואליים וויזואליים.</li> <li>• שימוש בכלים טכנולוגיים מתקדמים והתחדשות כל הזמן.</li> </ul>
<b>שפות:</b>	עברית, שליטה טובה באנגלית.
<b>יישומי מחשב:</b>	היכרות ברמה טובה עם יישומי אופיס והפעלת אפליקציות שונות ברשת (פייסבוק, אינסטגרם, טוויטר ועוד).
<b>ניסיון ניהולי:</b>	לא נדרש

<ul style="list-style-type: none"> <li>• מועד פרסום המכרז : <b>יום חמישי 05.11.20</b></li> <li>• קורות חיים יש להגיש עד יום : <b>חמישי 19.11.20 בשעה 12:00</b> <b>לאילה בורבא מנהלת משאבי אנוש במייל</b> <b><a href="mailto:ko@ma-tamar.co.il">ko@ma-tamar.co.il</a></b> או בפקס 08-6688801.</li> <li>• איש הקשר לעניין מכרז זה : <b>אילה בורבא מנהלת משאבי אנוש טלפון: 08-6688871</b></li> <li>• יש למלא טופס שאלון למועמד ניתן להשיג טופס זה באתר המועצה האזורית "תמר".</li> </ul> <p style="text-align: center;">** ייעוץ רק המועמדים שיעמדו בדרישות התפקיד. ** כל מקום בו מפורט התפקיד בלשון זכר, הכוונה גם ללשון נקבה וההיפך.</p>	<b>מנהלה :</b>
--	----------------