



משאבי אנוש

דרושה דוברת – מכרז מספר 23/2025

כללי:

כפיפות ארגונית: מנכ"ל

דרוג: מח"ר

דרגה: 38-40

היקף משרה: 100%

דרישות התפקיד – תנאי סף:

א. בעל תואר אקדמי שנרכש במוסד המוכר על ידי המועצה להשכלה גבוהה, או שקיבל הכרה מהמחלקה להערכת תארים אקדמיים בחוץ לארץ.

לעניין תואר אקדמי תוכר גם 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 בחינות שמקיימת הרבנות הראשית לישראל (שתיים משלוש הבחינות יהיו בדיני שבת ודיני איסור והיתר)

ב. **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, באחד או יותר מהתחומים הבאים: עיתונאות, דוברות, הסברה, יחסי ציבור, פרסום, ניו מדיה, שיווק. מתוך סך שנות הניסיון נדרש לפחות שתי שנות ניסיון בעיתונאות או דוברות או הסברה או יחסי ציבור.

עבור הנדסאי רשום - ניסיון מקצועי של 4 שנים לפחות, שנרכש במהלך 5 השנים האחרונות שקדמו לתאריך המכרז, באחד או יותר מהתחומים הבאים: עיתונאות, דוברות, הסברה, יחסי ציבור, פרסום, ניו מדיה, שיווק. מתוך סך שנות הניסיון נדרש לפחות שתי שנות ניסיון בעיתונאות או דוברות או הסברה או יחסי ציבור. עבור טכנאי מוסמך - ניסיון מקצועי של 5 שנים לפחות, שנרכש במהלך 6 השנים האחרונות שקדמו לתאריך המכרז, באחד או יותר מהתחומים הבאים: עיתונאות, דוברות, הסברה, יחסי ציבור, פרסום, ניו מדיה, שיווק. מתוך סך שנות הניסיון נדרש לפחות שתי שנות ניסיון בעיתונאות או דוברות או הסברה או יחסי ציבור. **ניסיון ניהולי** - לא נדרש.

דרישות נוספות:

עבודה בשעות לא שגרתיות.

רהיטות.

ייצוגיות אל מול גורמים שונים מחוץ לרשות ובתוכה

הצגה בפני קהל

יכולת ארגון, תכנון, קבלת החלטות, והתמודדות עם לחצים

ניהול משא ומתן.

זמינות, מענה וטיפול בפניות מכל הסוגים באופן מלא גם מחוץ לשעות הפעילות.

תכונות נדרשות לתפקיד:

תכונות אישיות: אמינות ומהימנות אישית, יצירתיות וחדשנות, ערנות ודריכות, כושר למידה, סדר וניקיון, שקדנות וחריצות, יכולת התבטאות בכתב ובע"פ.

תכונות ניהול וארגון (כולל תקשורת): כושר עבודה בצוות, יכולת ארגון ותכנון, יכולת תיאום, פיקוח ובקרה, יכולת ייצוג הרשות בפני גורמים חיצוניים.

טיפול בו זמנית במספר נושאים, התמדה, יכולת פתרון בעיות.



משאבי אנוש

התאמות וייצוג הולם:

א. **התאמות** מועמד עם מוגבלות זכאי לקבל התאמות הנדרשות לו מחמת מוגבלותו בהליכי הקבלה למשרה ובלבד שיפרט בטפסי המועמדות שיוגדו על ידו את ההתאמות הנדרשות שלו בצירוף מסמכים או חו"ד מתאימה לעניין זה.

ב. **ייצוג הולם:** עדיפות בקבלה למשרה תינתן למועמד המסתייך לאוכלוסייה הזכאית לייצוג הולם, אם המועמד הוא בעל כישורים דומים לכישוריהם של מועמדים אחרים.

הגשת הצעות ומועדים:

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

1. שאלון אישי

2. קורות חיים.

3. תעודות השכלה בהתאם לדרישות המשרה.

4. המלצות (במידה וקיים).

על המעוניינים/ות העונים לדרישות התפקיד להעביר את כל המסמכים הנדרשים לעיל, באופן מסודר וקריא, וזאת לא יאוחר מיום **18/12/2025 בשעה 15:00**, באמצעות הגשה במייל jobs@sdan.org.il או לידי הגב' טלי בן דוד, מנהלת משאבי אנוש, במסירה ידנית במשרדי המועצה, בשעות הפעילות הקבועות. הגשת מועמדות ללא תעודות השכלה ואסמכתאות רלוונטיות המעידות על ניסיון, רישיונות, השכלה או כל אסמכתא רלוונטית אחרת להוכחת עמידה בתנאי הסף כפי שמפורט בדרישות המשרה לעיל לא תידון והיא תיפסל.

מועמדים אשר עומדים בתנאי הסף ידרשו לעבור מבחני מיון.

המכרז נכתב בלשון זכר אך מתייחס לנשים וגברים כאחד.

איש הקשר ברשות לעניין מכרז זה, מנהלת משאבי אנוש, טלי בן דוד.

דרכי התקשרות: טלפון 073-2230644

טלי בן דוד

מנהלת משאבי אנוש