



מכרז מס' 88/2025
לתפקיד דובר/ת המועצה
במועצה האזורית שער הנגב

היחידה:	מטה המועצה
תואר המשרה:	דובר/ת המועצה
דרגת המשרה ודירוגה:	חוזה אישי 30%-40% שכר בכירים בכפוף לקבלת אישור אגף בכיר בקרת הון אנושי במשרד הפנים
כפיפות:	ראש המועצה
מסגרת ההעסקה והיקף העסקה:	100%
מועד האיוש:	18/08/2025
תיאור התפקיד:	ייצוג הרשות ויחידותיה בפני אמצעי התקשורת, התושבים וכלל הציבור בשגרה ובחירום. 1. הובלת מערך התקשורת במועצה: א. ייעוץ להנהלת המועצה, ליחידותיה, בכל הקשור להתוויית מדיניות בנושאי דוברות, תקשורת, הסברה, יחסי ציבור, שיווק, פרסום והעלאת מידע מקומי באמצעי התקשורת השונים, תקשורת כתובה ואלקטרונית – ניו מדיה. ב. ייצוג מדיניות הרשות המקומית בפני אמצעי התקשורת המקומית והארצית ותיאום התגובות אל מול גורמי המקצוע. ג. תיאום והעברת מידע בין בעלי תפקידים במועצה לאמצעי התקשורת. ד. בדיקת אמיתותם ומהימנותם של המסרים היוצאים מהרשות. ה. הכנת הודעות לעיתונות בנוגע לפעולות פרטניות שמבוצעות ע"י המועצה ואשר נדרש לגביהן יידוע של אמצעי התקשורת. ו. ייזום פעולות הסברה לציבור. ז. תפעול מערך אמצעי הפצת מידע אל מול גופי התקשורת הארציים והמקומיים.



ח. שמירה על אחידות התקשורת השיווקית של המועצה כלפי חוץ. ט. ניהול מכרזים וקבלת הצעות מחיר לפעולות, אל מול ספקים חיצוניים בתחום הדוברות. י. אחריות מנהלית ומקצועית על אתר האינטרנט, בקרה על התכנים הקיימים ומעורבות בהצגת הנתונים. יא. אחריות להפעלת אמצעי מדיה חדשה ורשתות חברתיות, כגון: פייסבוק, טוויטר, אינסטגרם וכיוצא בזה. 2. קידום פרסום שיווק והסברה של פעילויות, מיזמים, פרויקטים ואירועים של המועצה: יב. גיבוש התפיסה ההסברתית של המועצה להעברת מסרי הנהלת הרשות והגברת המודעות הציבורית לפעילות המועצה. יג. הכנת תכנית עבודה שנתית בנושא חשיפת נושאים של המועצה לתקשורת. יד. הכנת מערכי שיווק בנושאים הקשורים לתחומי הפעילות של המועצה: פרסום מודעות, מאמרים וכתבות. טו. תפעול מערך הפצת המידע לתושבים, לרבות הפקת חומרי תקשורת שיווקית כתובה ואלקטרונית. טז. תיעוד אירועים הנערכים במועצה לצורך הפצתם באמצעי התקשורת השונים. יז. קיום כנסי מידע וסירוי שטח לעיתונאים, קיום מסיבות עיתונאים ויחסי ציבור לאירועים בהתאם. 3. כל נושא אחר בתחומי העיסוק אשר המעסיק יחליט שהינו בתחום אחריות המשרה.	
• שעות עבודה גמישות ואל 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.	מאפייני העשייה הייחודיים בתפקיד:



תנאי סף:	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 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 3 שנים לפחות, שנרכש במהלך 5 השנים האחרונות שקדמו לתאריך המכרז, בתחום הדוברות, יחסי ציבור או עיתונאות. עבור הנדסאי רשום - ניסיון מקצועי של 4 שנים לפחות, שנרכש במהלך 5 השנים האחרונות שקדמו לתאריך המכרז, בתחום הדוברות, יחסי ציבור או עיתונאות. עבור טכנאי מוסמך - ניסיון מקצועי של 5 שנים לפחות, שנרכש במהלך 6 השנים האחרונות שקדמו לתאריך המכרז, בתחום הדוברות, יחסי ציבור או עיתונאות. ניסיון ניהולי: ניסיון ניהולי של שנה אחת לפחות בניהול בצוות עובדים בכפיפות ישירה.
דרישות נוספות:	• שפות: עברית בכתב ובעל פה ברמה גבוה. • אנגלית ברמה גבוהה. • יישומי מחשב: היכרות עם תוכנות ה-OFFICE. • עבודה בשעות לא שגרתיות, בעת הצורך. • עבודה בעיתות חירום • מועמד שייבחר לתפקיד, ישובץ במערך החירום המועצתי.



הערות: בכפוף להוראות כל דין וקבלת כל האישורים הדרושים, המועמד/ת שי/תזכה ת/יהיה מנועה/ה מלעסוק במקצועו/ה במסגרת עסק פרטי ו/או בכל עיסוק אחר. המועמד/ת מתחייב/ת שלא לעסוק ולא לטפל בכל עניין שיש בו משום ניגוד עניינים לתפקידו/ה כעובד/ת של המועצה האזורית שער הנגב. הוראות הודעה זו יהוו חלק בלתי נפרד מן ההתקשרות בין המועמד/ת.	
מועד פרסום המכרז: 18/08/2025 הגשת המועמדות למכרז תתבצע באמצעות מערכת מקוונת Jobbing. יש לקרוא בעיון את ההנחיות הניתנות במעבר בין השלבים. המועמדים מתבקשים להגיש מועמדותם במערכת, בצרוף מסמכים רלוונטיים הכוללים: קורות חיים עדכניים, תעודות המעידות על השכלה מתאימה, אישורי העסקה המעידים על הניסיון הנדרש (ככל שנדרש), המלצות (ככל שישנן). הגשת מועמדות להודעת הדרושים באתר המועצה (בקישור בתחתית העמוד של הודעה זו), באמצעות דפדפן Google Chrome בלבד. לפניות בנושאים כלליים ניתן לפנות באמצעות דוא"ל drushim@sng.org.il או בטלפון: 077-9802216. הגשת המועמדות תתאפשר עד ליום 02/09/2025 בשעה 12:00. הצעה שתוגש ללא תעודות/אישורים רלוונטיים, לרבות צירוף הצהרה בכתב על קרבת משפחה של המועמד לעובדים המועסקים במועצה או לנבחר ציבור (ככל שקיימים כאלה), לא תידון. המועמדים המתאימים יזומנו לראיון בפני ועדת בחינה	הגשת המועמדות:
עדיפות לבעלי מוגבלויות: במשרה תינתן עדיפות לבעלי מוגבלות חמורה כהגדרתה בתקנות הביטוח הלאומי (קביעת דרגת נכות לנפגעי עבודה), התשט"ו-1956, או לפי תקנות הנכים (מבחנים לקביעת דרגות נכות), התש"ל-1969, אם המועמד הוא בעל כישורים דומים לכישוריהם של מועמדים אחרים. מועמד בעל מגבלה רפואית אשר נדרש להתאמות בהליכי הקבלה לעבודה, רשאי לפרט את ההתאמות הנדרשות ובכלל זה יצרף מסמכים או חוות דעת מתאימה לעניין זה.	



ייצוג הולם:	תינתן עדיפות למועמד המשתייך לאוכלוסייה הזכאית לייצוג הולם שאינה מיוצגת באופן הולם בקרב עובדי הרשות המקומית, אם הוא בעל כישורים דומים לכישורי שאר המועמדים.
הבהרה מגדרית:	המכרז פונה לגברים ולנשים כאחד, הכתיבה נעשתה מטעמי נוחות בלבד.
הוראות כלליות:	1. המועצה שומרת על זכותה להאריך את המועד האחרון להגשת מועמדות למשרה האמורה. 2. מועמדות שתוגש באופן חסר, ללא אסמכתאות להוכחת עמידה בתנאי הסף- תיפסל ולא תידון. 3. האחריות על הגשה מלאה מדויקת וכנה של המועמדות, לרבות המסמכים הנדרשים הנלווים מוטלת אך ורק על המועמד/ת. 4. מינוי המועמד/ת יהיה בכפוף להיעדר ניגוד עניינים בין מילוי התפקיד ע"י המועמד/ת לבין ענייניו/ענייניה האחרים ובכפוף לסייגים להעסקת קרובי משפחה. 5. מועמד אשר מבקש התאמות בהליכי קבלה לעבודה מחמת מוגבלותו, יפרט את הצורך בהתאמות ויצרף מסמכים או חוות דעת המעידים על הצורך.