



מזכירות המועצה

מכרז פומבי מס' 11-2026 ממונה ניו מדיה וערוצי דיגיטל

המועצה האזורית "שדות נגב" מודיעה בזאת על **משרה פנויה** בתנאים כדלקמן:

1. **תואר המשרה:** ממונה ניו מדיה וערוצי דיגיטל ביחידת הדוברות
2. **היקף משרה:** 100%
3. **כפיפות:** דובר המועצה
4. **מקום העבודה:** במועצה אזורית "שדות נגב" יישוביה ומוסדותיה.
5. **תנאי העסקה:** דירוג המח"ר מתח דרגות 37-39
6. **מועד איוש המשרה:** מיידי
7. **תיאור התפקיד:**

ייעוד:

סיוע בניהול השוטף של מערך הדוברות וההסברה במועצה.
עדכון והעברת מידע ברשתות החברתיות ובנכסים הדיגיטליים של הרשות המקומית

תחומי אחריות:

- קידום ושיווק של פעילות הרשות באמצעים דיגיטליים.
- סיוע אדמיניסטרטיבי בניהול יחידת הדוברות
- איסוף יזום ושוטף של סיפורים, יוזמות ופעילויות ממחלקות ואגפי המועצה, בתדירות שבועית, לצורך גיבוש תכנים וכתבות לפרסום.
- אישור תכנים מול מנהלי המחלקות הרלוונטיים.
- הפעלת רשתות חברתיות של המועצה – Facebook, Instagram ו-TikTok – בכפוף להנחיות דובר המועצה.
- עריכת וידיאו ותכנים מצולמים מאירועי המועצה, פעילויות שטח ויוזמות קהילתיות, והתאמתם לערוצי הדיגיטל.
- סיוע בפעילות לשכת ראש המועצה, בכל הנוגע להיבטי דוברות, לרבות הכנת חומרים תקשורתיים, סיוע בהיערכות לאירועים.
- עבודה שוטפת מול גורמי פנים במועצה וגורמי חוץ, בהתאם לצרכים התקשורתיים והדוברתיים.



8. דרישות התפקיד-

השכלה:

בעל/ת תואר אקדמי שנרכש במוסד המוכר ע"י 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 לרבנים ("יורה יורה") לפי אישור הרבנות הראשית לישראל.

או

אישור לימודים בתוכנית 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 בעלי תואר אקדמי או השכלה תורנית - ניסיון מקצועי של שנתיים לפחות בתחום העיסוק של התפקיד.
- עבור הנדסאי רשום: ניסיון מקצועי של שלוש שנים לפחות בתחום העיסוק של התפקיד.
- עבור טכנאי רשום: ניסיון מקצועי של ארבע שנים לפחות בתחום העיסוק של התפקיד.

ניסיון ניהולי:

ניסיון של שנה אחת לפחות של צוות עובדים בכפיפות ישירה - יתרון

מאפייני העשייה הייחודיים בתפקיד:

- סדר וארגון ברמה גבוהה
- שליטה במחשב וביישומי Office
- יכולת כתיבה וניסוח מעולה
- חוש אסתטי והיכרות עם עולמות המדיה החברתית
- ידע בעריכת וידאו



ניתן להגיש מועמדות עד ליום רביעי כד' שבט תשפ"ו 11/2/2026 בשעה 12:00 בקשות להשתתף במכרז בצירוף תעודות ואישורים המעידים על עמידה בתנאי המכרז המפורטים בנוסח המכרז, קורות חיים, המלצות ואסמכתא על ניסיון מקצועי וניהולי, יש להגיש באופן מקוון בלבד דרך אתר המועצה <https://www.sdotnegev.org.il/bids> בלינק דרושים. לפרטים: סמואל מריאנצ'יק דובר המועצה 054-3916620, במייל tenders@sdotnegev.org.il

להגשת מועמדות בטופס מקוון לחץ כאן

- בכל מקום בו מפורט תיאור תפקידים בלשון זכר, הכוונה גם ללשון נקבה. הזדמנות שווה ניתנת לאישה ולגבר, בעלי כישורים מתאימים להתמודדות על אותה משרה.
- בהתאם להוראות שוויון זכויות לאנשים עם מוגבלות, תינתן העדפה למועמדים עם מוגבלות אם המועמד/ת כשיר/ה לבצוע התפקיד.
- "המועצה פועלת לקדם העסקה מגוונת ומכילה לכלל האוכלוסיות בחברה הישראלית ללא הבדל דת רקע ומגדר. בהתאם לתקנות העיריות (מכרזים לקבלת עובדים), התשפ"א-2021- תינתן עדיפות למועמד המשתייך לאוכלוסייה הזכאית לייצוג הולם למול מועמדים בעלי כישורים דומים".
- זכותו/השל כל מועמד/ת עם מוגבלות לקבל התאמות בהליך קבלה לעבודה.
- ועדת הבחינה רשאית להחליט על הפניית מועמדים למבדקי התאמה.
- המועצה תהא רשאית שלא לטפל ולא להביא לדיון בפני ועדת הבחינה הצעות של מועמדים שהתקבלו ללא הפרטים ו/או המסמכים הנדרשים ו/או לאחר המועד הנקוב לעיל.
- שכר משוער למשרה (ברוטו עובד) לפי סימולציה שתוצג במעמד המכרז.

בכבוד רב,

נורית כהן – חדד
מזכירת המועצה

העתק: מר תמיר עידאן- ראש המועצה

