



## למועצה מקומית קדומים דרוש/ה מ"מ רכז/ת ניו מדיה ודיגיטל

**ייעוד:** עדכון והעברת מידע ברשתות החברתיות ובפלטפורמות דיגיטליות של הרשות

### **תיאור התפקיד:**

- הפעלת מערך שיווקי (הסברה, מידע לציבור, יח"צ וכו') של פעולות הרשות בהתאם לתוכנית השנתית של מחלקת דוברות- ייזום והובלת פרויקטים דיגיטליים שונים.
- תפעול פלטפורמות הדיגיטל (אתר, פייסבוק, אינסטגרם, וואצאפ, טוויטר, שלט דיגיטלי וכד')
- ניהול קמפיינים שיווקיים בערוצי הדיגיטל- מעקב ומדידה שוטפת של ביצועים ואופטימיזציה והפקת ניתוחים ודוחות תקופתיים.
- פילוח לקוחות הרשות וניהול מאגר נתונים רשותי על מנת ליצור פרסונליזציה בהפצת התוכן הרשותי.
- אחריות על הפצת המידע הרשותי באמצעים דיגיטליים בעת שגרה וחירום- איסוף החומרים, כתיבת תוכנית, קריאטיב, ניסוח, הפקת חומרי המחשה ויזואליים כגון: סרטונים, גרפים, פרסומים וכד'

### **דרישות התפקיד:**

1. תואר ראשון – יתרון
2. השכלה- 12 שנות לימוד או תעודת בגרות מלאה
3. ניסיון מקצועי של שנתיים לפחות בתחום העיסוק של התפקיד
4. שליטה מלאה בשימוש בכלי OFFICE, שליטה מלאה בשימוש ברשתות חברתיות כולל פייסבוק, טוויטר, אינסטגרם, טיק טוק ואתרי אינטרנט.
5. בעל ידע וניסיון בעריכת סרטונים
6. רישיון נהיגה בתוקף
7. עברית ברמה גבוהה, שפות נוספות - יתרון

### **מאפייני העשייה הייחודיים בתפקיד:**

עבודה בשעות לא שגרתיות, זמינות למתן מענה מידי, רהיטות, כושר ניסוח בכתב ובע"פ ברמה גבוהה יכולת קבלת החלטות

**כישורים אישיים:** יצירתיות, חשיבה אסטרטגית, הבנת קהלי יעד והתאמת תוכן לכל פלטפורמה. יכולות ניהול זמן וריבוי משימות – עמידה בזמנים, יוזמה והובלה עצמאית – הובלת פרויקטים מתחילתם ועד סופם. יחסי אנוש מעולים – עבודה מול ממשקים שונים: צוותי שיווק, גרפיקה, הפקה ועוד. עבודה בצוות- שיתוף פעולה, הבנת מערכת ובניית תהליכים יחד. סקרנות ועדכניות – היכרות עם טרנדים, רשתות חדשות ושינויים באלגוריתמים. תשומת לב לפרטים – גם ביצירת תוכן וגם בניתוח ביצועים.



**היקף משרה:** 50%-60%

**תחילת עבודה:** מיידי

**כפיפות:** דובר הרשות המקומית או מי מטעמו

**דרגת המשרה ודירוגה:** דירוג מינהלי דרגה 7-9

### **דגשים:**

- בקשה שתוגש ללא המסמכים הנדרשים (לרבות שאלון למועמד בדבר הצהרה על קרובי משפחה וניגוד ענייניים) להוכחת עמידה בתנאי הסף, יראו את המועמד כמי שלא עמד בתנאי הסף והבקשה לא תידון.**
- כחלק מהגשת מועמדות חובה למלא שאלון למועמד – **לצפייה בטופס לחצו כאן**
- מועמד עם מוגבלות זכאי להתאמות בהליכי הקבלה לעבודה.
- מתן עדיפות למועמד המשתייך לאוכלוסייה הזכאית לייצוג הולם שאינה מיוצגת באופן הולם בקרב עובדי הרשות המקומית, אם הוא בעל כישורים דומים לכישורי שאר המועמדים.
- מועמד שיתקבל לתפקיד ישובץ בתפקיד לשעת חירום
- המכרז פונה לגברים ונשים כאחד.

### **הנחיות להגשת מועמדות:**

- קורות חיים.
- תעודות השכלה (במידה והתואר מחו"ל יש לצרף אישור הועדה להערכת תארים במשרד החינוך על שקילות לתארי השכלה גבוהה המקובלים באוניברסיטאות בארץ).
- אישורי העסקה (כולל תאריכי העסקה מלאים והיקף משרה) המעידים על הניסיון הנדרש וכל חומר רלוונטי אחר.
- שאלון למועמד + מסמך הצהרה על קירבה משפחתית (מצ"ב)

**תאריך פרסום המכרז: יום ראשון ב' אייר תשפ"ו (19/04/2026)**

**קורות חיים, תעודות ואישור העסקה**

**12:00 שעה 03/05/2026 יש להעביר עד יום ראשון ט' אייר תשפ"ו )**

**למייל: [jobs@kedumim.org.il](mailto:jobs@kedumim.org.il) נא לציין את שם המשרה**

**המכרז פונה לגברים ונשים כאחד. פניות מתאימות תיענינה**

**עדיפות למועמדים בעלי מוגבלויות העומדים בתנאי הסף**

**איש הקשר לעניין מכרז זה הינו: משאבי אנוש - 09-7778016**