**משאבי אנוש** ‏

 ‏15 אוגוסט, 2023

***מודעת דרושים***

**דרוש/ה**: **מ"מ מנהלת אגף דוברות (עובדת בחופשת לידה)**

**היקף המשרה**: מלאה

**דרגת המשרה:** 42-44 בדירוג האקדמאי / חוזה בכירים בכפוף לאישור משרד הפנים

**תיאור התפקיד**:

ייצוג הרשות ויחידותיה בפני התקשורת, התושבים וכלל הציבור. עיקרי התפקיד:

1. הובלת מערך התקשורת ברשות
2. קידום ושיווק של פעילויות ואירועים ברשות
3. כל מטלה נוספת שתוטל ע"י הממונה
4. **השכלה ודרישות מקצועיות**

בעל תואר אקדמי, שנרכש במוסד המוכר על ידי 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 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). **(יש לצרף צילום תעודת השכלה)**

1. **ניסיון**
2. **ניסיון מקצועי**

**עבור בעל תואר אקדמי או השכלה תורנית כמוגדר לעיל:** ניסיון מקצועי של 5 שנים לפחות, שנרכש במהלך 7 השנים האחרונות שקדמו לתאריך המכרז, בתחום הדוברות, יחסי ציבור או עיתונאות

**עבור הנדסאי רשום:** ניסיון מקצועי של 6 שנים לפחות, שנרכש במהלך 7 השנים האחרונות שקדמו לתאריך המכרז, בתחום הדוברות, יחסי ציבור או עיתונאות

**עבור טכנאי רשום:** ניסיון מקצועי של 7 שנים לפחות, שנרכש במהלך 7 השנים האחרונות שקדמו לתאריך המכרז, בתחום הדוברות, יחסי ציבור או עיתונאות

**(יש לצרף אישורי העסקה המפרטים את הגדרת התפקיד, תיאור התפקיד, היקף המשרה ותאריכי העסקה מדוייקים).**

1. **דרישות נוספות**
2. עברית ברמה גבוהה
3. יישומי מחשב – היכרות עם תוכנות ה Office
* **יש למלא ולצרף טופס הצהרה על קרובי משפחה בעיריית בת ים (קישור באתר המכרזים של עיריית בת ים).**

הגשת קו"ח (בצירוף מסמכים ותעודות השכלה המעידים על הכישורים הנדרשים) יש להגיש באמצעות מייל: Michrazim.hr@bat-yam.muni.il, עד לתאריך **24.8.23**(עד השעה 12:00).

 בכבוד רב,

 לאוניד סמוליאנוב

 סמנכ"ל פיתוח הון אנושי