

לעיריית קריית מוצקין למח' הדוברות דרוש/ה פקיד /פקידה

תואר המשרה: פקיד במח' הדוברות.

תיאור התפקיד:

חיוזוק, עידוד וקידום מתן שירות לתושב באמצעים דיגיטליים. זאת תוך בנייה, ניהול ותפעול של כל הפלטפורמות הדיגיטליות ברשות המקומית (לדוגמא: הפורטל הרשותי, המדיה החברתית, ואתר האינטרנט).

עיקרי התפקיד:

- א. ריכוז תחום הדיגיטל ברשות המקומית.
- ב. הזנת תכנים ועדכונים השוטף בפלטפורמות הדיגיטליות השונות.
- ג. כתיבת הודעות לתקשורת.
- ד. ייזום יח"צ ושיווק פעולות הרשות.
- ה. הכנת הפלטפורמות הדיגיטליות לשעת חירום כחלק ממתן השירות הדיגיטלי לתושב.

תנאי סף:

◀ **השכלה:** 12 שנות לימוד או תעודת בגרות.
יתרון ללימודים בתחום התקשורת והעיתונאות.

◀ **ניסיון מקצועי** – בתחומי שיווק, פרסום ויח"צ.

◀ **דרישות תפקיד נוספות:** אנגלית ברמה טובה מאוד.

◀ **מאפייני העשייה הייחודיים בתפקיד:**

- א. שימוש בכלים טכנולוגיים מתקדמים תוך עידוד חדשנות.
- ב. עבודה מול גורמים רבים ברשות.
- ג. מולטי-דיציפלינריות.
- ד. עבודה מול אמצעי תקשורת (כתובה ודיגיטלית).

כפיפות: למנכ"ל העירייה.

היקף משרה: 100%.

דירוג ודרגה: דירוג מינהלי 5-7

יענו רק מועמדים העומדים בדרישות המכרז.

מודעה זו מנוסחת מטעמי נוחיות בלשון זכר, אך מופנית לנשים ולגברים כאחד.

מועמדים/ות מתאימים/ות העונים לדרישות, ייפנו בצירוף קורות חיים ומסמכים רלוונטיים

למח' משאבי אנוש עיריית ק. מוצקין, לכתובת הדוא"ל manganon@motzkin.org או בפקס 04-

8780105 עד לתאריך 8.3.2020 בשעה: 12:00. **קורות חיים ללא צירוף מסמכים לא יתקבלו.**

יריב גסר
מנכ"ל העירייה