

20 יוני 2024
י"ד סיון תשפ"ד

מכרז פומבי מס' 50/24 - לתפקיד אחראי/ת נושא סושיאל ותוכן באגף הדוברות - הארכה

ייעוד התפקיד:

- תפעול כלל הפלטפורמות הדיגיטליות ברשות המקומית (אתר האינטרנט והמדיה החברתית) לחיזוק, עידוד וקידום מתן שירות וחיזוק הקשר עם התושבות והתושבים באמצעים דיגיטליים בכפוף לממונה.

תיאור התפקיד:

- עבודה שוטפת בהעלאת תכנים, כתיבתם, מימון, טירגוט ופרסום לעמודי המדיה הדיגיטלית הכוללת את הרשתות החברתיות של העירייה, בהן פייסבוק, אינסטגרם, יוטיוב גוגל וכן פלטפורמות חדשות המידה שיתופו (טיק טוק, טוויטר וכד') זאת עבור כלל הפרסומים העירוניים בתחומים השונים אותם הרשות מקדמת, בהם תרבות, אירועים, חינוך, תחבורה, קיימות, ספורט ועוד בעבודה שוטפת ויומית אל מול מנהלת הדיגיטל ברשות.
- תפעול גאנט, מעקב יומי ובקרה שוטפת על איכות הביצוע אל מול היעדים שהוגדרו, פיקוח ומדידה שוטפים של הפעילות.
- סיוע שוטף למנהלת הדיגיטל ברשות בתכלול כלל עבודת הדיגיטל והאתר כולל: איסוף חומרים ומידע מכלל אגפי ומחלקות הרשות, מתן מענה ומעקב יומי אחר תגובות והודעות.
- סיוע שוטף בהזנת תכנים למערכת האירועים העירונית ולאתר הרשות.
- עדכון ותחזוקה שוטפת של הנכסים של כל הפלטפורמות והנכסים הדיגיטליים:
- הטמעת פיקסלים לצביעה חכמה של קהלי היעד, על פי רמות אנליטיקה.
- עדכון אודיאנסים וסנכרום למערכת פרסום: גריעת קהלים, הוספה ועדכון של אודיאנס, רה מרקטינג, לוקאלייקים וכו'.
- עריכת מצגות וחומרים מקצועיים לרבות דוחות אנליטיקה, ניתוח נתונים, סטטוס תקציבי, מסקנות והמלצות.
- בנצ'מרקינג שוטף לטובת חידושים וטרנדים רלוונטיים.
- מעקב אחרי מגמות בעיר בדיגיטל המקומי והארצי.
- תפעול וסיוע בשליחת הודעות וואטסאפ לתושבות ולתושבים על בסיס יומי, הכוללים איסוף, עריכה, אימות והגהה של המידע.
- במידת הצורך ועפ"י דרישת הממונה יציאה לאירועים למטרת הכנת לייב, סטורי/רילסים, פוסטים.
- נדרשת עבודה בשעות בלתי שגרתיות לרבות חגים ומועדים
- ביצוע כל משימה/מטלה שיוגדרו על ידי הממונה.

תנאי סף:

השכלה:

- 12 שנות לימוד/תעודת בגרות מלאה.
- יתרון לבעלי השכלה בתחום רלוונטי.

ניסיון מקצועי:

- ניסיון של לפחות שנה בניהול סושיאל ויצירת תוכן כולל קידום ממומן ברשתות חברתיות.
- יכולת עצמאית בעריכת סטורי/ רילס מחומרים קיימים ויצירתם בשטח – יתרון.

- ניסיון קודם והיכרות עם המגזר הציבורי – יתרון.

דרישות נוספות:

- יכולת ניתוח נתונים
- בקיאות בעברית ובעריכה, ניסוח ורהיטות וכתובה מגדרית.
- יתרון לבעלות ובעלי זיקה לחדשות.
- כושר הבעה בע"פ ובכתב.
- כישורי ריכוז ותפעול פרויקטים ברשתות חברתיות.
- יכולות אנליטיות חזקות למעקב וניתוח נתונים.
- אהבה וזיקה לטכנולוגיה וחידושים.
- אנגלית ברמה טובה מאוד בע"פ ובכתב.

היקף המשרה - 100% משרה

תקן: אחראית נושא

דירוג דרגה: 37-39 בדירוג המח"ר, 7-9 בדירוג המינהל

כפיפות – מנהלת מדור אינטרנט וערוצי מדיה חדשה

אגף: דוברות והסברה

ההעסקה מותנית בעמידה בנוהל איסור ניגוד עניינים

מסמכים שיש לצרף לבקשה:

קורות חיים (בעברית)

תעודות/אישורים המעידים על השכלה

אישורים המעידים על ניסיון נדרש- אישור העסקה רשמי ממעסיק קודם או נוכחי או המלצה הכוללים תאריכי העסקה

מלאים, היקפי משרה ופירוט העיסוק בתפקיד לרבות אישור ניהולי (במידת הצורך)

המלצות

צילום תעודת זהות

טופס פרטי מועמד (מאתר העירייה)

מועמד העומד בתנאי המשרה והמעוניין בהגשת הצעה למשרה הנ"ל יגיש את הצעתו דרך אתר עיריית הוד השרון, לשונית דרושים ומכרזים, מכרזי כוח אדם עד ליום ה' 04/07/2024 (עד השעה 15:00) – לא תיתכן הגשה ידנית או בדוא"ל.

מועמד עם מוגבלות יהא זכאי להתאמות הנדרשות לו בהליכי הקבלה לעבודה ובמידת הצורך במהלך תקופת ההעסקה.

עדיפות תינתן למועמד המשתייך לאוכלוסייה הזכאית לייצוג הולם שאינה מיוצגת באופן הולם בקרב עובדי הרשות המקומית, ובלבד שמדובר במועמד בעל כישורים דומים לכישוריהם של מועמדים אחרים.

מודגש בזאת כי העירייה שומרת על זכותה לבצע מיון מוקדם של הצעות למשרה וכן הערכת המועמדים ע"י גורם מקצועי מטעם העירייה.

הליך הגשת המועמדות במכרז כולל: הגשת מועמדות וקבלת משוב ראשוני על המועמד באמצעות מערכת jobbing המקוונת.

בהמשך לכך, כל המועמדים אשר יעמדו בתנאי הסף ואשר יגישו את כלל המסמכים הנדרשים, כמפורט בפרסום זה – יזמנו לוועדת בחינה.

עיריית הוד השרון
אגף משאבי אנוש והדרכה
טלפון 09-8894100
פקס: 09-8894103



יש להכין טפסים: טופס פרטי מועמד, קורות חיים, תעודות השכלה, צילום ת"ז, אישורים על ניסיון מקצועי (כפי שנדרש בנוסח המכרז).
במידה ותהליך המיון הראשוני יסתיים בהצלחה ויוגשו כל המסמכים הרלוונטיים, אגף משאבי אנוש ייצור עמך קשר להמשך התהליך.
הצעות שלהן לא יצורפו כל המסמכים הנדרשים, לא תענינה.

כל האמור בלשון זכר או נקבה מתייחס לגברים ונשים כאחד.

על החתום,

אגף משאבי אנוש