

למשרד ראשי דרושה/ה מנהל אגף בכיר הסברה, דוברות וקשרי חוץ

מכרז מס' 100/2021

**התפקיד:**

מנהל אגף בכיר הסברה, דוברות וקשרי חוץ

**הדרגה:**

42 - 44 בדירוג המח"ר

**מקום העבודה:**

משרד ראשי - ירושלים

**כפיפות:**

למנהל הכללי

**תיאור התפקיד:**

ניהול אגף המופקד על הסברה, דוברות, פרסום ויחסי הציבור בביטוח הלאומי. מעורבות בגיבוש מדיניות הביטוח הלאומי בנושאי הסברה, דוברות ויחסי הציבור, כולל הגדרת מתודולוגיות חוזרים, נהלי עבודה עדכניים בהתאם לשינויי חקיקה. גיבוש תוכנית עבודה ותכנון תקציב האגף וכן, מעקב ובקרה אחר ביצועם. אחריות לאפיון, גרפיקה, עריכה, הפקה ופרסום צורכי הביטוח הלאומי באמצעי התקשורת השונים לרבות חוברות הסברה, כרזות, דפי מידע, עלונים, קמפיינים (בשיתוף לפ"מ), סרטי תדמית, סרטים דיגיטליים וכיו"ב. אחריות לדוברות ויחסי ציבור לרבות בתדרוכים ובכנסים, במדיה, בעיתונות ובאמצעי התקשורת השונים, תוך העצמת הפעילות בסניפים ומעורבות בפעילות הסניפים והקשר עם הקהילה. אחריות לפרסום ושיווק דיגיטלי באתרי האינטרנט וערוצי הניו-מדיה כולל הובלת קמפיינים אינטרנטיים וקידום ממומן של תכנים ברשתות החברתיות. יעוץ לגורמי פנים רלוונטיים בנושאים שבתחום אחריותו, הכנת דף מסרים בנוגע לתדמית הארגון בהתאם למדיניות הביטוח הלאומי. ניהול קשרי החוץ של הביטוח הלאומי עם גורמים בינלאומיים בתחום האחריות. שותפות וייזום פתרונות לשיפור המקצועיות והשירות לאזרחים בדרכים חדשניות במיזם הלאומי "ישראל דיגיטלית". ייזום ואפיון מערכות לשיפור ושדרוג השירות בתחומי האחריות, בשיתוף גורמי פנים וחוץ, בהתאם להוראות המנהל הכללי. יזום ופיתוח תכניות לתקשורת ארגונית ובין ארגונית. גיבוש שפת התקשורת הכתובה עם התושבים, לרבות במכתבים מסורתיים, והטמעת השפה במערכות המידע והאוטומציה.

אחריות לעריכה ועדכון אתר האינטרנט של הביטוח הלאומי.

שותפות בביצוע פעילויות הסברה עם גורמים חוץ ארגוניים ובכללן: משרדי הממשלה, תכניות רדיו ותכניות טלוויזיה.

הדרכה והנחיית צוות עובדים מקצועי, בקרה אחר תפקודם וסיוע במטלות מורכבות/ייחודיות.

התעדכנות שוטפת בחוק חופש המידע ובפסקי דין בנושאים שבתחומי האחריות. מעקב אחר סקירות ופרסומים בתקשורת העוסקים במדיניות הביטוח הלאומי.

ביצוע פעולות נוספות בהתאם לצורך ולהוראות הממונים.

### השכלה וניסיון – תנאי סף :

א. השכלה אקדמאית.  
עדיפות תינתן לבעלי תואר בתקשורת ו/או בפירסום ושיווק.

ב. ניסיון מקצועי וניהולי :

א. ניסיון של לפחות 3 שנים במהלך 5 השנים האחרונות (עד למועד האחרון להגשת המועמדות) בניהול צוות עובדים ו/או בניהול פרוייקטים.

ב. ניסיון מקצועי של 6 שנים לבעלי תואר ראשון או ניסיון של 5 שנים לבעלי תואר שני בתחומי העיתונאות, התקשורת הכתובה והדיגיטלית, השיווק, הדוברות והסברה בארגונים בעלי היקף פעילות משמעותית, בפריסה ארצית.  
ניסיון בתחומים הנ"ל בשירות הציבורי יהווה יתרון.

### ידע וכישורים:

ניסיון בעבודה עיתונאית, בכתיבה ובעריכה של חומר הסברתי במגזר הציבורי.  
ניסיון בפירסום ושיווק, התמצאות בתחום הדיגיטל כולל קידום תכנים באתרים וברשתות חברתיות.

יכולת ניהול צוות עובדים רב מקצועי.

יכולת להדריך להנחות ולכוון.

יכולת מעקב ובקרה.

אסרטיביות ויכולת השפעה.

יכולת ניהול ממשקים.

יכולת תכנון וירידה לפרטים.

פרואקטיביות.

ייצוגיות.

חשיבה מתודית.

כושר שיפוט וקבלת החלטות.

כושר ביטוי גבוה בכתב ובע"פ.

### הערות:

1. המועמדים/ות למשרה הנ"ל ידרשו לעמוד בהצלחה במבחני התאמה לקביעת הכשירות לתפקיד.

2. את הבקשות בצירוף תעודות השכלה וקורות חיים יש להגיש על גבי טופס בקשה למשרה פנויה בל 8015, לאגף משאבי אנוש לממונה על המכרזים במשרד הראשי שד' וייצמן 13 ירושלים, עד לתאריך 19 במאי 2021, ח' בסיון תשפ"א, בשעה 16:00.
3. טל לברורים: 02-6463154.