



לשכת ראש המועצה



## מכרז כ"א חיצוני/פנימי 09/21

### דובר/ת הרשות המקומית

**תואר המשרה** : דובר/ת הרשות המקומית

**היקף משרה** : 100 % משרה

**תנאי העסקה**: על פי המקובל ברשויות המקומיות ובהתאם לדין

**כפיפות ארגונית**: מנכ"ל המועצה

#### **תיאור התפקיד**:

בהתאם להגדרות משרד הפנים ולרבות :

1. הובלת מערך התקשרות במועצה.
2. קידום ושיווק של פעילויות ואירועים במועצה.

#### **תנאי סף לתפקיד**:

##### **ידע והשכלה:**

תואר אקדמי שנרכש במוסד המוכר על ידי המועצה להשכלה גבוהה או שקיבל הכרה מהמחלקה להערכת תארים אקדמיים בחוץ לארץ.

או

הנדסאית/ או טכנאית רשום בהתאם לסעיף 93 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 בכלל, 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).



### **ניסיון מקצועי/תעסוקתי:**

עבור בעלי תואר אקדמי או השכלה תורנית כמוגדר לעיל - ניסיון מקצועי של שנה אחת לפחות, שנרכש במהלך 3 השנים האחרונות שקדמו לתאריך המכרז, בתחום הדוברות, יחסי ציבור או עיתונאות.

עבור הנדסאים רשומים - ניסיון מקצועי של שנתיים לפחות, שנרכש במהלך 3 השנים האחרונות שקדמו לתאריך המכרז, בתחום הדוברות, יחסי ציבור או עיתונאות.

עבור טכנאים רשומים - ניסיון מקצועי של 3 שנים לפחות, שנרכש במהלך 3 השנים האחרונות שקדמו לתאריך המכרז, בתחום הדוברות, יחסי ציבור או עיתונאות.

### **היעדר הרשעה או אישום בעבירות פליליות :**

המועמדים נעדרי הרשעות ואישומים בעבירות פליליות. לצורך זאת נדרשים המועמדים להציג אישור עדכני מטעם משטרת ישראל לפיו אין מניעה להעסקתם בעבודה במוסד חינוכי.

### **דרישות תפקיד נוספות:**

1. עברית ברמת שפת אם ואנגלית ברמת קרית ספרות מקצועית.
2. היכרות בסיסית עם תוכנות Office, יכולת ונכונות לעבודה עם מערכות ממוחשבות ובאמצעים דיגיטלים.

### **מאפייני עשייה יחודיים לתפקיד:**

- א. עבודה בשעות לא שגרתיות.
- ב. רהיטות.
- ג. ייצוגיות אל מול גורמים שונים מחוץ לרשות ובתוכה.
- ד. הצגה בפני קהל.
- ה. יכולת ארגון, תכנון, קבלת החלטות, והתמודדות עם לחצים.
- ו. כושר ניהול משא ומתן.

### הגבלת כשירות:

הבאים אינם יכולים לכהן בתפקיד:

1. מי שהורשע או נאשם בביצוע עבירה פלילית.
2. מי שאינו תושב ישראל.

### כללי:

1. מועמדים/ות המבקשים/ות להציג את מועמדותם למכרז, מתבקשים להגיש למועצה מקומית סביון את המסמכים הבאים:

- (1) קורות חיים שיכללו פירוט ניסיון מקצועי ותעסוקתי, בצירוף אסמכתאות.
- (2) תעודות המעידות על כישורי המועמד/ת לרבות השכלה, השתלמויות וכיו"ב.
- (3) אישורי העסקה כולל אישורי העסקה ממקומות עבודה קודמים (על אישורי העסקה לכלול תאריכי העסקה מלאים, היקפי משרה, פירוט עיסוק בתפקיד).
- (4) טופס מתמודד/ת למשרה כשהוא ממולא וחתום על ידי המועמד/ת, בהתאם לנוסח המופיע באתר האינטרנט של המועצה.
- (5) תמונת פספורט.

2. המועמדים מתבקשים להגיש כל המסמכים הנ"ל בתוך מעטפה סגורה, את המעטפה ובתוכה המסמכים יש למסור לענת בלשכת ראש המועצה, רחוב השקמה 8 סביון.

3. טפסים להגשת המועמדות ניתן להוריד מאתר האינטרנט [www.savyon.muni.il](http://www.savyon.muni.il)

4. המועד האחרון להצגת המועמדות למשרה הינו: יום 18.4.21 שעה 12:00. מסמכי הצעה שיימסרו לאחר המועד והשעה האמורים ייפסלו על הסף ולא ייכללו במניין המסמכים שייידונו.

5. מועצה מקומית סביון שומרת על זכותה להאריך את המועד להצגת מועמדות למשרה האמורה, מבלי שיהא בכך משום התחייבות להאריך את המועד כאמור.

6. המועצה תהא רשאית לזמן את המועמדים המתאימים לראיונות בפניה ו/או לשלוח אותם למבחני התאמה, בהתאם לשיקול דעתה.

7. **שאלות הבהרה יש להפנות בדוא"ל בקבצי word בלבד לדוא"ל \_\_\_\_\_ זאת עד ליום- \_\_\_\_\_ בשעה \_\_\_\_.** יש לוודא קבלת הדוא"ל באמצעות דוא"ל חוזר או בטלפון: \_\_\_\_\_.
8. **תשובות לשאלות ההבהרה יישלחו לכל משתתפי המכרז בדוא"ל חוזר בהתאם לפרטים שימסרו על ידם, ויפורסמו באתר האינטרנט של המועצה, זאת עד ליום בשעה \_\_\_\_\_.**
9. בקשות שתגענה ללא הפרטים כאמור/או לאחר המועד לעיל, לא תטופלנה ולא תובאנה לדין בפני ועדת הבחינה של מועצה מקומית סביון.
10. המועצה אינה מתחייבת לקבל הצעה כלשהיא והיא שומרת על זכותה להפסיק בכל עת את הליכוי של מכרז זה, זאת בכל שלב משלבו.
11. המכרז מופנה לגברים ולנשים כאחד.

**בברכה**

**מועצה מקומית סביון**

**טופס מתמודד/ת למשרה**

**מועצה מקומית סביון**

**פרטים אישיים:**

שם משפחה:	שם פרטי:	מין:	מספר ת"ז:	שנת לידה	מצב משפחתי (אין חובה למלא)	מס' ילדים (אין חובה למלא)
		ז / נ			ר / נ / ג / א	
ארץ לידה:			שנת עלייה:			
עיר:	רחוב:	מספר בית:	מיקוד:			
טלפון בית:	נייד:	סוג רישיון הנהיגה:				
רישיון נהיגה: אין/ יש	רכב: אין/ יש	03 / 02 / טריילר / אחר				
אימייל email:						

**השכלה:**

שם המוסד	מגמה / פקולטה	מתאריך עד תאריך	תעודה

--	--	--	--

**מקומות עבודה קודמים:**

שם מקום העבודה	תקופת העבודה	התפקיד	סיבת עזיבה

**קורסים / השתלמויות רלוונטיים:**

שם הקורס / השתלמות	שם המוסד	משך ההכשרה (מתאריך עד תאריך)	תעודה

האם הנך מועסק כרגע: לא / כן ; שם המעסיק: \_\_\_\_\_

זמינות לתחילת עבודה: \_\_\_\_\_

ידיעת שפות: (שפת אם / טוב מאוד / טוב / בסיסי / לא יודע)

עברית: \_\_\_\_\_ אנגלית: \_\_\_\_\_ אחר: \_\_\_\_\_

**ממליצים:**

שם	תפקיד	מהות ההיכרות	טלפון

**שונות:**

1. האם עבדת בעבר במועצה מקומית סביון או בגופים הקשורים אליה? לא/כן  
 חברה: \_\_\_\_\_  
 תפקיד: \_\_\_\_\_

תקופת עבודה: \_\_\_\_\_ סיבת הפסקת עבודה: \_\_\_\_\_

2. האם כיהנת בעבר כחבר במועצה מקומית סביון או בגופים הקשורים אליה? לא/כן  
 תקופת כהונה: \_\_\_\_\_

3. האם היית בעבר מועמד לעבודה במועצה מקומית סביון?  
 במידה וכן / לא - לאיזו משרה? \_\_\_\_\_

4. האם קרוב משפחה עובד במועצה מקומית סביון ו/או מכהן כחבר מועצה? כן / לא, במידה וכן פרט: \_\_\_\_\_

5. מצב בריאות: תקין / לא תקין, פרט \_\_\_\_\_

קופת החולים בה אני מבוטח הינה: מאוחדת / כללית / מכבי / לאומית

לשכת ראש המועצה



### הצהרה אישית

1. אני מצהיר/ה בזאת כי כל הפרטים שמסרתי לעיל נכונים, שלמים ומדויקים.
2. אין לי כל הרשעה פלילית ולא תלויים כנגדי הליכים משפטיים (פליליים) בארץ ו/או בחו"ל.
3. מצב בריאותי תקין ואין לי ליקויי בריאות מיוחדים מעבר לאלה שצינתי.

\_\_\_\_\_ חתימה:

\_\_\_\_\_ תאריך:

