

דובר הרשות המקומית

נתוני המשרה
סוג תפקיד:
התפקיד אינו מוגדר בחקיקה.
תאריך עדכון:
28/12/2016
תיאור התפקיד
ייעוד:
ייעוד הרשות ויחידותיה בפני התקשורת, התושבים וכלל הציבור.
תחומי אחריות:
1. הובלת מערך התקשורת ברשות. 2. קידום ושיווק של פעילויות ואירועים ברשות.
פירוט הביצועים והמשימות העיקריות, כנגזר מתחומי האחריות:
1. הובלת מערך התקשורת ברשות
א. ייעוץ להנהלת הרשות המקומית, ליחידותיה השונות ולמוסדותיה, בכל הקשור להתוויית מדיניות בנושאי דוברות, יחסי ציבור, שיווק, פרסום והעלאת מידע מקומי באמצעי התקשורת השונים. ¹ ב. ייעוד מדיניות הרשות המקומית בפני אמצעי התקשורת ותיאום התגובות אל מול גורמי המקצוע. יודגש, כי תפקידו של דובר רשות מקומית, כעובד ציבור, הוא להיות דובר של הרשות כולה, ולכן הוא מנוע מלהעביר תגובה או עמדה פוליטית באשר היא, גם אם נתבקש לכך ע"י ראש הרשות או כל גורם אחר בה (חוזר מנכ"ל 5/2001). ג. תיאום והעברת מידע בין בעלי תפקידים ברשות המקומית לאמצעי התקשורת. ד. בדיקת אמיתותם ומהימנותם של המסרים היוצאים מהרשות. ה. הכנת הודעות לעיתונות בנוגע לפעולות פרטניות שמבוצעות ע"י הרשות המקומית ואשר נדרש לגביהן יידוע של אמצעי התקשורת. ו. תפעול מערך אמצעי הפצת מידע אל מול גופי התקשורת הארציים והמקומיים. ז. שמירה על אחידות התקשורת השיווקית של הרשות כלפי חוץ. ח. ניהול מכרזים וקבלת הצעות מחיר לפעולות, אל מול ספקים חיצוניים בתחום הדוברות.
2. קידום ושיווק של פעילויות ואירועים ברשות
א. הכנת תכנית עבודה שנתית בנושא חשיפת נושאים של הרשות לתקשורת. ב. הכנת מערכי שיווק בנושאים הקשורים לתחומי הפעילות של הרשות: פרסום מודעות,

¹ יודגש, כי תפקיד הדובר אינו מינוי אישי/משרת אמון אלא מינוי הדורש מכרז (חוזר מנכ"ל 5/2002).

משרד הפנים
מינהל השלטון המקומי
אגף בכיר לניהול ההון האנושי ברשויות המקומיות

מאמרים וכתבות.		
ג. תפעול מערך הפצת המידע לתושבים ברשות, לרבות הפקת חומרי תקשורת שיווקית: עלונים, מנשרים והודעות לתושבים.		
ד. תיעוד אירועים הנערכים ברשות המקומית לצורך הפצתם באמצעי התקשורת השונים, ובאתר האינטרנט של הרשות.		
ה. ארגון יחסי ציבור לאירועים הנערכים מטעם הרשות המקומית.		
ו. קיום כנסי מידע וסיורי שטח לעיתונאים, וקיום מסיבות עיתונאים תקופתיות.		
מאפייני העשייה הייחודיים בתפקיד:		
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		
כפיפות:		
למנכ"ל או למזכיר הרשות.		
תנאים מקדימים למינוי		
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).	השכלה:	ידע והשכלה:
לא נדרש.	קורסים והכשרות מקצועיות:	
בהתאם לצורך	שפות:	

משרד הפנים
מינהל השלטון המקומי
אגף בכיר לניהול ההון האנושי ברשויות המקומיות

היכרות עם תוכנות ה-OFFICE.	יישומי מחשב:	
לא נדרש.		רישום מקצועי:
<p><input checked="" type="checkbox"/> ברשות מקומית ברמה א' 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.</p> <p><input checked="" type="checkbox"/> ברשות מקומית ברמה ב' - עבור בעל תואר אקדמי או השכלה תורנית כמוגדר לעיל - ניסיון מקצועי של 3 שנים לפחות, שנרכש במהלך 5 השנים האחרונות שקדמו לתאריך המכרז, בתחום הדוברות, יחסי ציבור או עיתונאות. עבור הנדסאי רשום - ניסיון מקצועי של 4 שנים לפחות, שנרכש במהלך 5 השנים האחרונות שקדמו לתאריך המכרז, בתחום הדוברות, יחסי ציבור או עיתונאות. עבור טכנאי רשום - ניסיון מקצועי של 5 שנים לפחות, שנרכש במהלך 5 השנים האחרונות שקדמו לתאריך המכרז, בתחום הדוברות, יחסי ציבור או עיתונאות.</p> <p><input checked="" type="checkbox"/> ברשות מקומית ברמה ג' - עבור בעל 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 הנדסאי רשום - ניסיון מקצועי של שנתיים לפחות, שנרכש במהלך 3 השנים האחרונות שקדמו לתאריך המכרז, בתחום הדוברות, יחסי ציבור או עיתונאות. עבור טכנאי רשום - ניסיון מקצועי של 3 שנים לפחות, שנרכש במהלך 3 השנים האחרונות שקדמו לתאריך המכרז, בתחום הדוברות, יחסי ציבור או עיתונאות.</p>		ניסיון מקצועי:
לא נדרש.		ניסיון ניהולי:

נספח א' - מכרז פנימי/פומבי לתפקיד דובר הרשות המקומית

מינהל כללי.	היחידה:
דובר הרשות.	תואר המשרה:
	דרגת המשרה ודירוגה:
	היקף העסקה:
פנימי/פומבי.	סוג המכרז:
<p>ייצוג הרשות ויחידותיה בפני התקשורת, התושבים וכלל הציבור. עיקרי התפקיד:</p> <p>1. הובלת מערך התקשורת ברשות. 2. קידום ושיווק של פעילויות ואירועים ברשות.</p>	תיאור תפקיד:
<p><u>השכלה ודרישות מקצועיות</u> 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 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).</p>	תנאי סף:
<p><u>דרישות ניסיון</u> א. ניסיון מקצועי -</p> <p>❖ ברשות מקומית ברמה א' 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.</p>	

<p>עבור טכנאי רשום - ניסיון מקצועי של 7 שנים לפחות, שנרכש במהלך 7 השנים האחרונות שקדמו לתאריך המכרז, בתחום הדוברות, יחסי ציבור או עיתונאות.</p> <p>❖ ברשות מקומית ברמה ב' –</p> <p>עבור בעל תואר אקדמי או השכלה תורנית כמוגדר לעיל - ניסיון מקצועי של 3 שנים לפחות, שנרכש במהלך 5 השנים האחרונות שקדמו לתאריך המכרז, בתחום הדוברות, יחסי ציבור או עיתונאות.</p> <p>עבור הנדסאי רשום - ניסיון מקצועי של 4 שנים לפחות, שנרכש במהלך 5 השנים האחרונות שקדמו לתאריך המכרז, בתחום הדוברות, יחסי ציבור או עיתונאות.</p> <p>עבור טכנאי רשום - ניסיון מקצועי של 5 שנים לפחות, שנרכש במהלך 5 השנים האחרונות שקדמו לתאריך המכרז, בתחום הדוברות, יחסי ציבור או עיתונאות.</p> <p>❖ ברשות מקומית ברמה ג' –</p> <p>עבור בעל 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.</p> <p>עבור הנדסאי רשום - ניסיון מקצועי של שנתיים לפחות, שנרכש במהלך 3 השנים האחרונות שקדמו לתאריך המכרז, בתחום הדוברות, יחסי ציבור או עיתונאות.</p> <p>עבור טכנאי רשום - ניסיון מקצועי של 3 שנים לפחות, שנרכש במהלך 3 השנים האחרונות שקדמו לתאריך המכרז, בתחום הדוברות, יחסי ציבור או עיתונאות.</p> <p>ב. ניסיון ניהולי - לא נדרש.</p>	
<p><u>דרישות נוספות</u></p> <p><input checked="" type="checkbox"/> שפות – בהתאם לצורך</p> <p><input checked="" type="checkbox"/> יישומי מחשב - היכרות עם תוכנות ה-OFFICE.</p>	
<p>א. עבודה בשעות לא שגרתיות.</p> <p>ב. רהיטות.</p> <p>ג. ייצוגיות אל מול גורמים שונים מחוץ לרשות ובתוכה</p> <p>ד. הצגה בפני קהל</p>	<p>מאפייני העשייה</p> <p>הייחודיים בתפקיד:</p>

משרד הפנים
מינהל השלטון המקומי
אגף בכיר לניהול ההון האנושי ברשויות המקומיות

<p>ה. יכולת ארגון, תכנון, קבלת החלטות, והתמודדות עם לחצים</p> <p>ו. כושר ניהול משא ומתן</p>	
<p>למנכ"ל או למזכיר הרשות.</p>	כפיפות:
<p>מועד פרסום המכרז: _____</p> <p>בקשות למכרז יש להגיש עד יום: _____</p> <p>טפסים להגשת הבקשות אפשר להשיג במשרדי הרשות המקומית בכתובת: _____</p> <p>איש הקשר ברשות לעניין מכרז זה: _____,</p> <p>טלפון: _____</p> <p style="text-align: center;">על החתום - ראש הרשות</p> <p style="text-align: center;">_____</p>	מינהלה:
<p>המכרז נכתב בלשון זכר, אך מופנה לגברים ולנשים כאחד.</p>	הבהרה מגדרית:

נספח ב' - דובר הרשות המקומית- הוראות הדין הקיים וחוזרי מנכ"ל

חוזרי מנכ"ל:

- חוזר מנכ"ל 5/2001. דוברות פוליטית על ידי דוברי הרשויות המקומיות.
- חוזר מנכ"ל 5/2002. דוברים.
- חוזר מנכ"ל 5/2016. הכרה בהשכלה תורנית כמקבילה לתואר אקדמי.
- חוזר מנכ"ל 7/2016. החלת סעיף 38 לחוק ההנדסאים והטכנאים המוסמכים, התשע"ג-2012 במרכזי כוח אדם ברשויות המקומיות – הבהרה לחוזר מנכ"ל 1/2014.

