

מכרז פומבי מס' 1181- ר' אגף דוברות והסברה, משרד הביטחון

פרטי המשרה:

תואר המשרה: ר' אגף דוברות והסברה

אגף: דוברות והסברה

מספר משרה: 17200

מתח דרגות/דירוג: 44-42 מח"ר היקף משרה: 100%

מקום עבודה: ת"א

תמצית כללית:

מופקד על כל נושאי הדוברות וההסברה של משהב"ט, על קשרי העבודה עם התקשורת המקומית והזרה, לזמן תקשורת של ביקורים ואירועים והפעלת מענה תקשורת יעיל ומהיר.

להלן הגדרת התפקיד והכישורים הנדרשים למילוי המשרה:

תיאור התפקיד:

1. גיבוש מדיניות תקשורתית בסוגיות הנוגעות לפעילות משהב"ט, תיאום ההסברה בתחום הביטחוני מדיני במשהב"ט, גיבוש יוזמות לפרסום פעילות המשרד באמצעי התקשורת, ופרסום הודעות יוזמות מטעם משהב"ט.
 2. סיקור תקשורת של אירועים שונים הקשורים לפעילות המשרד והכנת חומר הרקע הנדרש. לזמן צמוד של פרויקטים מרכזיים, לצורך דיבורים.
 3. ריכוז עמ"ט במשרד, הקשורה למתן תשובות לשאלות של נציגי התקשורת המופנות לדובר בנושאי מעהב"ט האזרחית, תוך עמידה במועדים הנדרשים ע"י התקשורת.
 4. מעקב אחר פרסומים בתקשורת המקומית והזרה בנושאים הנוגעים לפעילות משהב"ט, תוך התווית דרכי תגובה נדרשות והוצאתן לפועל; ניתוח שוטף של המדיה באשר לאיך נתפס המשרד בכלי התקשורת (טלוויזיה, אינטרנט ורדיו).
 5. הכנת חומרי הסברה הנוגעים לפעילות המשרד והפצתם לנציגי המשרד ולנספחי צה"ל בחו"ל.
 6. ייזום, תיאום וליווי פגישות של נציגי התקשורת עם המנכ"ל ועובדי משהב"ט; תיאום ביקורים בגופי מעהב"ט האזרחית.
 7. ארגון ביקורים של משלחות וכתבים מחו"ל, לסיורים ומפגשים במעהב"ט ובתעשיות הביטחוניות: פרסום יוזמות רלוונטיות לתקשורת הזרה; תדרכים תקופתיים לתקשורת זרה.
 8. טיפול בכיסוי תקשורת של תערוכות ביטחוניות בחו"ל, בהן משתתף המשרד.
 9. העלאת רמת המודעות לצורך בפתיחות לתקשורת ע"י הצפת הסוגיה בפורומים ובכנסים של אגפי המשרד, לרבות ריכוז הטיפול בהכשרה מקצועית של בכירי המשרד להופעה בתקשורת.
 10. הפעלת מערך מידע מתואם בהתאם להמ"ב 91.19-תיאום מסירת מידע לציבור בשע"ח", ולמכלול הפעילויות המתחייבות בשעת חירום מהדוברות, לרבות השתתפות בפורומים ממלכתיים של הסברה בשע"ח.
 11. ריכוז פורום דוברים של התעשיות הביטחוניות, על מנת לגבש יוזמות פרסום משותפות.
 12. השתתפות קבועה בפורומים ובדיונים במשרד בראשות המנכ"ל.
 13. אחריות לנושאי פניות ותלונות הציבור וחוק חופש המידע.
 14. צילום ותיעוד שהב"ט ומנכ"ל משהב"ט בטקסים ופגישות, צילום באירועים מסווגים, ניהול ארכיון תמונות נושאי.
 15. בחינה ואישור של השתתפות עובדי משהב"ט בכנסים חיצוניים (בנוסף לאישור בטחוני כאשר מתחייב).
- * ממלא כל תפקיד אחר/ נוסף אשר יוטל עליו על ידי הממונה.

דרישות המשרה:

השכלה:

- אקדמאית. רצוי בתחומי תקשורת ועיתונות.

ניסיון:

- ניסיון של 6 שנים בעבודה מעשית בתחומי התקשורת והעיתונות.
- רצוי ניסיון במערכות הסברה לאומיות.
- עדיפות למי שכיהן בתפקיד דובר של ארגון ציבורי או דובר של משרד ממשלתי, או בתפקיד ברמה מקבילה בתחום התקשורת והעיתונות במשרד ממשלתי או ציבורי.

דרישות נוספות:

- רצויים קורסים והשתלמויות הקשורים לתחומי העיסוק.
- כושר הבעה ברמה גבוהה, בכתב ובע"פ, בשפה העברית ובשפה האנגלית.
- תקשורת בין אישית ברמה גבוהה.
- יכולת עבודה עצמאית.
- כושר ייצוגיות ועמידה מול קהל.
- יכולת התמודדות עם נושאים רב תחומיים.
- יכולת תפקוד בתנאי לחץ ועבודה בשעות חריגות.
- הכרה של המדיה התקשורתית בארץ.
- רצויה הכרה טובה של מעהב"ט.
- רצוי ניסיון בניהול משברים תקשורתיים.

הערות:

1. מועמד שייבחר יידרש לעמוד בבדיקה ביטחונית כתנאי לאיוש המשרה.
2. המועמד עשוי להידרש לעמוד בבחינות/מרכז הערכה.
3. **מחובתם** של המועמדים לצרף למסמכי המועמדות אישורים המעידים על השכלתם (תעודות השכלה) וכן אישורי העסקה המעידים על הניסיון הרלוונטי הנטען ביחס לדרישת הניסיון במכרז זה. על האישורים להכיל: תקופת עבודה מדויקת, היקף משרה ותאור תמציתי של תוכן התפקיד.
4. ההתקשרות עם מועמד תהא באמצעות כתובת המייל כפי שצוין בטופס הגשת המועמדות. על מועמד להתעדכן בתיבת המייל בהתאם לכתובת שמסר.
5. בכל מקום בו ננקט בלשון זכר, הכוונה גם ללשון נקבה.

בקשות על גבי "טופס מועמדות למכרז 2115" בצירוף קורות חיים ותעודות על השכלה, יש לשלוח אל:
נציבות שירות המדינה/אגף בכיר בחינות ומכרזים/ רח' קפלן 3 ירושלים. ת.ד 34076, מיקוד 91340.

המכרז פורסם ביום י"ז בכסלו תשע"ד (13.11.2013)

מועד אחרון להגשת מועמדות הוא: כ"ד בכסלו תשע"ד (27.11.2013)

בקשות שתגענה לאחר התאריך האמור לא תובאנה בחשבון.