



מועצה המקומית להבים

דרוש/ה

מכרז עובדים חיצוני 29/25 – דובר/ת הרשות המקומית במשרה מלאה

**היקף משרה** - 100%

**כפיפות:** - למנכ"ל הרשות המקומית.

**דרוג ודרגה:**

**דרוג :** אקדמאים, טכנאים והנדסאים, מינהלי  
**דרגה:** אקדמאים – 38-40 מינהלי 8-10

**תיאור התפקיד**

ייצוג הרשות ויחידותיה בפני אמצעי התקשורת, התושבים וכלל הציבור בשגרה ובחירום, עיקרי התפקיד:

1. הובלת מערך התקשורת, הדוברות, ההסברה השיווק והניו מדיה ברשות.

2. קידום ושיווק של פעילויות, פרויקטים, מיזמים ואירועים של הרשות.

3. גיוס משאבים.

4. דוברות יחסי ציבור.

5. עבודה שוטפת ויומיומית מול ראש המועצה.

**תנאי סף:**

**השכלה ודרישות מקצועיות:**

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

או

הנדסאי או טכנאי מוסמך 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).

**דרישות נסיון:**

### ניסיון מקצועי:

- **עבור בעל תואר אקדמי או השכלה תורנית כאמור 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 מוסמך:** ניסיון מקצועי של 5 שנים לפחות, שנרכש במהלך 6 השנים האחרונות שקדמו לתאריך המכרז, בתחום הדוברות, יחסי ציבור או עיתונאות.

### ניסיון ניהולי:

ניסיון ניהולי של שנה אחת לפחות בניהול צוות עובדים בכפיפות ישירה.

### דרישות נוספות

- שפות – עברית בכתב ובעל פה ברמה גבוה
- אנגלית ברמה גבוהה
- שפות נוספות לפי הצורך
- יישומי מחשב – היכרות עם תוכנות ה-office

### מאפייני העשייה הייחודיים בתפקיד:

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



## הנחיות להגשת המועמדות:

מועד פרסום – 24.12.2025

מועמד עם מוגבלות זכאי לקבל התאמות הנדרשות לו מחמת מוגבלותו בהליכי הקבלה לעבודה.

תינתן עדיפות למועמד המשתייך לאוכלוסייה הזכאית לייצוג הולם שאינה מיוצגת כנדרש בקרב עובדי הרשות המקומית אם המועמד הוא בעל כישורים דומים לכישוריהם של מועמדים אחרים.

## **המועד האחרון להגשת המועמדות: 7.01.2026**

טפסים להגשת המועמדות באתר המועצה [www.lehavim.muni.il](http://www.lehavim.muni.il) תחת הכותרת "מידע לתושב" וכותרת המשנה "מכרזים ודרושים".

המועמדות תוגש פעם אחת בלבד במייל [alizah@lehavim.muni.il](mailto:alizah@lehavim.muni.il) והיא תכלול בתוכה את כל המסמכים (השאלון המצורף, קורות חיים, תעודות נדרשות והאסמכתאות הנדרשות להוכחת העמידה בתנאי הסף).

יודגש כי הוכחת הניסיון הניהולי והמקצועי חייבת להיעשות באמצעות אישורי מעסיק מפורטים, הכוללים את כל המידע הנדרש לצורך בחינת העמידה בתנאי הסף.  
מידע המופיע בקורות החיים בלבד, לא ייחשב כמידע שהוכח לצורך בחינת העמידה בתנאי הסף.

**המסמכים שיוגשו יהיו בקובץ word/pdf ויהיו קריאים אך בשום אופן לא תצלום או תמונה!**

איש קשר לענין המכרז – שירי בן שחר – מנכ"לית המועצה

**ההבהרה מגדרית: המכרז נכתב בלשון זכר אך מופנה לנשים וגברים כאחד.**

אלעד ארזי – ראש המועצה