



דרוש/ה: רכז/ת ניו מדיה

תיאור התפקיד:

חיזוק, עידוד וקידום המועצה האזורית מנשה והנגשתה לתושב באמצעים דיגיטליים. זאת תוך בנייה, ניהול ותפעול של כל הפלטפורמות הדיגיטליות ברשות המקומית (לדוגמה: הפורטל הרשותי, המדיה החברתית, ואתר האינטרנט)

עיקרי התפקיד (פירוט מלא בנספח המצורף):

1. הזנת תכנים ועדכונים השוטף בפלטפורמות הדיגיטליות השונות, אתר האינטרנט, ניו מדיה, whats app וכו').
2. הקמה ושדרוג מערך הפלטפורמות הדיגיטליות במועצה (facebook, instagram, אתר האינטרנט, whatsapp ופלטפורמות עתידיות).
3. נהלים וניהול ידע.
4. ניהול תחום המדיה בחירום.
5. כל מטלה אחרת שתוטל על ידי הממונה.

היקף המשרה: 57% משרה (24 ש"ש)

כניסה לתפקיד: מיידי

תאריך פרסום: 9.5.22

כפיפות: מנכ"ל המועצה

דרישות התפקיד:

1. ניסיון מקצועי של שנה רצופה אחת לפחות, במהלך שלוש השנים האחרונות במתן שירותי ניהול וקידום תוכן באתרי אינטרנט ורשתות חברתיות.
2. ניסיון מוכח בעבודה עם כלים לניתוח שימוש במערכות דיגיטליות, Facebook, analytics, וכיוצא בזה.

כישורים אישיים נדרשים:

1. כושר ארגון וניהול עבודה באופן עצמאי
2. תודעת שירות גבוהה
3. יכולות גבוהות של דיוק, סדר וארגון, תכנון מראש וראייה מערכתית
4. יכולת הבעה בעל פה ובכתב וניהול קשר טוב מול גורמי חוץ
5. נכונות לעבודה בשעות שאינן שגרתיות.

מועמדים הרואים עצמם כעונים על דרישות התפקיד יגישו קורות חיים, תעודות הכשרה מקצועית נדרשת אישורים והמלצות, לדואר: HRmichrazim@menashe.co.il. הגשת המועמדות עד ליום **31.5.22 בשעה 18:00**. לא יתקבלו פניות לאחר מועד זה. לא יטופלו פניות שלא צורפו להן כלל המסמכים הנדרשים.

יש לציין ציפיות שכר.

מועמדות עם מוגבלויות זכאיות להתאמות בהליכי הקבלה לעבודה.

**המודעה כתובה בלשון זכר אך מופנה לנשים וגברים כאחד.

נספח א'-

תחומי אחריות:

1. הזנת תכנים ועדכונים השוטף בפלטפורמות הדיגיטליות השונות, אתר האינטרנט, ניו מדיה, whats app וכו'.

- איסוף חומרים ומידע מכלל יחידות המועצה.
- הזנת תכנים, תמונות וסרטונים, (טקסט, אלמנטים עיצוביים, הנעות לפעולה ורכיבים מאתרים חיצוניים) בפלטפורמות השונות תוך הקפדה בפרסום כל מידע שחייבים בפרסומו עפ"י הוראות הדין השונות ומכוח חוק חופש המידע.
- אפיון, עריכה, עיצוב, יצירת הנעה לפעולה, קידום, וכו' במגוון הפלטפורמות הדיגיטליות בשיתוף עם דובר המועצה.
- מעקב, בקרה, דיווח ויצירת דוחות אודות השימושים השונים בפלטפורמות, וגזירת משמעויות בכלים השונים ומתן המלצות לפעולה.
- שמירה וגיבוי המידע בכלים הדיגיטליים.
- דוחות סיכום חודשיים, המלצות לשיפור וישיבה מסכמת.

2. הקמה ושדרוג מערך הפלטפורמות הדיגיטליות במועצה (facebook, instagram, אתר האינטרנט, whats app ופלטפורמות עתידיות).

א. ניו מדיה

- תכנון וביצוע גאנט חודשי בשיתוף עם דובר המועצה
- עיצוב (מול הסטודיו) וכתיבת עד 30 פוסטים חודשיים.
- תזמון גאנט בניו מדיה בהתאם לתכנית וגאנט אירועי מועצה.
- מעקב והמלצות.
- הפקת סרטון חודשי של המועצה (בהתאם לצורך)
- ניהול תקציב קידום לפי מטרות ויעדים של המועצה (תפוצה, טראפיק, ליידים וכו').
- הטמעת הפלטפורמות ביחידות המועצה.
- פיתוח פלטפורמות פרסום נוספות אינסטגרם, טוויטר, טיק טוק, הרחבת תחום הווסטאפ ועוד.
- פיתוח המלצות וחידושים בתחום.
- סושיאל - יצירת שיח משפיענים ברשתות.

ב. ניוזלטר המועצה

- איסוף החומרים ממחלקות המועצה.
- עיצוב ניוזלטר – על פלטפורמה קיימת.
- אחריות על הזנת תכנים והפצת הניוזלטר.
- שליחת דוח מסודר והמלצות להגדלת כמות המשתמשים ונראות מיטבית של הניוזלטר.

ג. ניהול אתר המועצה

- הפיכת האתר לכלי שירות מרכזי לתושב.
- העלאת תכנים שוטפים- מהמחלקות השונות.
- אפיון האתר ממידע לשירותים.
- יזום ופיתוח האתר מול החברה המקימה.

- מחקר וייזום של פלטפורמות לשירותים דיגיטליים מתקדמים וחדשניים בראיית טובת התושב.
- מעקב, בקרה ויצירת דוחות והמלצות להמשך.
- ניהול קמפיינים של רימרקטינג בגוגל.
- יצירת גאנט שנתי לעדכון האתר אל מול מנהלי המחלקות על פי אירועים קבועים וישומו.

ד. אחריות על תוצרי הפרינט

- אחריות על פרסומי המועצה גם בפלטפורמות הלא דיגיטליות:
- עבודה בשיתוף פעולה עם ספקים חיצוניים.
- פרסום על אוטובוסים.
- פרסום פליירים עבור המחלקות השונות.
- ביצוע התקשרות והפקה של חומרי הפרינט והפצתם.

3. נהלים וניהול ידע:

- הקמת וניהול DATA BASE מועצתי לנושא הפרסומים והמשתמשים בפילוחים על פי תחומי עניין, גיל וכו' והטמעתם לשימוש בפלטפורמות השונות בכדי להגדיל את חשיפת פעילות המועצה לסוגיה- עד לרמת תושב/ת הקצה.
- כתיבה ויישום נוהלי עבודה מוסדרים אודות פרסומים, הפצות, מדיניות הפצת תוכן בפלטפורמות השונות בשיתוף עם דובר המועצה, ומעקב אחר יישומן.
- העלאת תכנים בפלטפורמות השונות.
- הסדרה וניהול של זכויות הגישה של משתמשים / תושבים בפילוחים שונים לפי קהלי יעד.
- בקרה, מדידה ומעקב אחר פעילות המשתמשים/ תושבים בפלטפורמות השונות.
- יצירת תכניות עבודה ושיפור מתמיד בפעילות המשתמשים בפלטפורמות השונות.
- מעקב ובקרה אחר שימושים וביצועים שוטפים.
- שימוש בכלי google ואחרים לשם בקרה, מדידה ומעקב ואופטימיזציה של השימושים בה.
- כתיבת תוכן ייעודי לקידום הכלים הדיגיטליים במנועי החיפוש בשיתוף עם דובר המועצה.
- הקמת קהלים רלוונטיים לקמפיינים.
- יצירת תכניות עבודה ושיפור מתמיד בפעילות המשתמשים בפלטפורמות השונות.

4. פעילות בשעת חירום

- עבודת הכנה לשעת חירום במסגרת מכלול המידע לציבור ברשות.
- התאמת הפלטפורמות לשעת חירום.
- בשעת חירום – פרסום המידע בפלטפורמות השונות ועדכונו.
- בשעת חירום- יש צורך בזמינות גבוהה.

5. כל מטלה אחרת שתוטל על ידי הממונה