

מפרט למועמדות לתפקיד אחראי/ת על פרסומים ומדיה חדשה

"האיגוד חברה להעברת טכנולוגיה", הינה חברה ממשלתית המשמשת כזרוע ביצוע של מש"ב.
אתר האיגוד: <http://www.haigud.org.il>

מש"ב - הסוכנות הישראלית לסיוע ושיתוף פעולה בינלאומי, משרד החוץ, מופקדת על גיבוש, הובלה ויישום מדיניות סיוע החוץ האזרחי של ישראל ברחבי העולם, בדגש על העולם המתפתח.
אתר מש"ב במשרד החוץ: <https://mashav.mfa.gov.il>

"האיגוד" מבקש לקבל הצעות מועמדות למילוי תפקיד זה.

מקום העבודה: בירושלים

תאריך תחילת עבודה: 15/5/2024

משרה מלאה

את המועמדות יש להגיש עד לתאריך 11/4/24 בשעה 10:00 למייל itur@haigud.org.il

הגדרת תפקיד: אחראי/ת על פרסומים ומדיה חדשה

תיאור התפקיד:

- כתיבה, עיצוב והפקת פרסומים וחומרים מקצועיים
- כתיבת ניירות קונספט, ניירות עמדה, דו"חות בינלאומיים
- כתיבת מאמרים לפרסום במקורות חיצוניים (ספרים/כתבי עת)
- כתיבה, עיצוב, והפקת מצגות (פאוור פוינט)
- ניהול ותפעול שוטף של המדיה החברתית של מש"ב:
 - ✓ אתר אינטרנט
 - ✓ טוויטר
 - ✓ פייסבוק
- ניהול פניות מכל העולם: מתן תשובות לכל פונה, העברת פניות לגופים המטפלים.
- ניהול ואוצרות של מאגר תמונות.
- הפקת תערוכות וחומרים ויזואליים.

דרישות התפקיד:

- תואר אקדמי (יתרון לבעלי תואר בלימודי עריכה לשונית או עיתונאות).
- שליטה מלאה בשפה אנגלית ועברית ברמת שפת אם - חובה (שפות נוספות – יתרון).
- ניסיון קודם ומוכח בהפקת פרסומים בשפות אנגלית ועברית, כולל הבאה לדפוס.
- ניסיון בכתיבת חומר מקצועי ודו"חות בינלאומיים בשפות אנגלית ועברית.
- ידע בהפעלת אופיס כולל תכנת פאוור פוינט.
- ידע בהפעלת תכנות גרפיות לעיצוב תמונות.
- ידע קודם בתפעול פלטפורמות מדיה חברתית.
- רקע בתחום הפיתוח הבינ"ל והכרת העולם המתפתח – יתרון.

תנאי סף:

- תואר אקדמי – חובה
 - אנגלית ברמת שפת אם - חובה (שפות נוספות – יתרון)
 - ניסיון בכתביבת חומר מקצועי והפקת פרסומים.
- את כל המסמכים כולל טופס הגשת מועמדות, קורות חיים, ורשימת ממליצים וכו', יש להעביר למייל :

itur@haigud.org.il

המועמדות לתפקיד הינה לנשים וגברים כאחד