



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: ירושלים

משרה: מלאה

הגדרת תפקיד: אחראי/ת על פרסומים ומדיה חדשה

את המועמדות יש להגיש עד לתאריך 19/2/26 בשעה 14:00 למייל itur@haigud.org.il

תנאי סף:

- תואר אקדמי – חובה (תואר בלימודי עריכה לשונית או עיתונאות – יתרון)
- עברית ואנגלית ברמת שפת אם - חובה (שפות נוספות – יתרון)
- ניסיון בכתיבת חומר מקצועי והפקת פרסומים בשפות אנגלית ועברית, כולל הבאה לדפוס

תיאור התפקיד:

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



דרישות התפקיד:

- ידע בהפעלת אופיס כולל תכנת פאוור פוינט
- ניסיון בתפעול פלטפורמות מדיה חברתית
- ניסיון בהפעלת תכנות לעיצוב גרפי ועריכת תמונות (Canva, Adobe Creative Cloud, or similar platforms)
- ניסיון בתפעול פלטפורמות מדיה חברתית : אתר אינטרנט, טוויטר, פייסבוק
- היכרות עם עבודה מול גופים ממשלתיים או מולטילטרליים (יתרון אך לא חובה)
- היכרות עם תחומי הפיתוח הבינלאומי, הכרת העולם המתפתח ויחסים בינלאומיים (יתרון)
- שליטה בכלי כתיבה ועריכה מבוססי בינה מלאכותית (יתרון אך לא חובה)

את כל המסמכים הרלוונטיים כולל טופס הגשת מועמדות, קורות חיים, רשימת ממליצים וכו',

יש להעביר למייל: itur@haigud.org.il

המועמדות לתפקיד הינה לנשים וגברים כאחד

טופס הגשת מועמדות

פרק א' – פרטים אישיים

שם פרטי	
שם משפחה	
תעודת זהות	
תאריך לידה	
מגדר	זכר / נקבה
כתובת מלאה	
עיר	
ת.ד.	
מיקוד	
כתובת מייל	
טלפון נייד	

פרק ב' – השכלה והתמחות

מוסד אקדמי	תואר / תעודה	תחום לימודים	
			1.
			2.
			3.

יש לצרף תעודות סיום/הסמכה

פרק ג' - ניסיון מקצועי

מקום עבודה	תפקיד	תאריכים
1.		
2.		
3.		
4.		
5.		

פרק ד' – שפות (כולל דיבור/קריאה וכתובה)

שפת אם	טובה מאוד	בינונית	כלל לא יודע
אנגלית			
ספרדית			
צרפתית			
רוסית			
ערבית			
אחר-			

אנא סמן ✓ במקומות הרלוונטיים :

פרק ד' – רשימת ממליצים:

			שם מקום עבודה 1
			תפקיד
			שנות עבודה (כולל תאריכים)
3	2	1	
			שם מלא של הממליץ ותפקידו בגוף
			מספר נייד
			מספר נייד

			שם מקום עבודה 2
			תפקיד
			שנות עבודה (כולל תאריכים)
3	2	1	
			שם מלא של הממליץ ותפקידו בגוף
			מספר נייד
			מספר נייד

			שם מקום עבודה 3
			תפקיד
			שנות עבודה (כולל תאריכים)
3	2	1	
			שם מלא של הממליץ ותפקידו בגוף
			מספר נייד
			מספר נייד