



תיאור עיסוק – עוזר/ת דוברת וממונה על הסברה

כללי:

יישום מדיניות יחידת הדוברות המשרדית ויעדיה בכל הקשור לבית החולים ויחידותיו בכל הקשור להתוויית מדיניות בנושאי דוברות, ת תקשורת, הסברה, יחסי ציבור, שיווק, פרסום והעלאת מידע באמצעי התקשורת השונים, תקשורת כתובה ואלקטרונית ייצוג מדיניות בית החולים בפני אמצעי התקשורת המקומית והארצית ותיאום התגובות אל מול גורמי המקצוע.

תיאור התפקיד:

- עבודה עם עיתונאים, כתבים, עורכים, מפיקים ואנשי תקשורת, כולל בחירום
- כתיבת הודעות לעיתונות ובריפים
- ייזום אייטמים חדשניים והודעות יזומות.
- ליווי צוותי תקשורת בבית החולים וטיפול בכל היבטי ההפקה הנדרשים כולל בקרה עד קבלת פרסום
- עבודת שטח עם צוותים הכוללת ביצוע תחקיר, למידת נושאים והפיכתם לידיעה חדשותית
- מענה לפניות תקשורתיות גם מעבר לשעות העבודה
- סיוע לעבודה בתחום קשרי קהילה
- סיוע לעבודה בתחום תקשורת הפנים ארגונית
- עבודה מול ספקים חיצוניים ככל הנדרש
- סיוע בכל הנדרש למשימות נוספות של יחידת הדוברות וביצוע פעולות נוספות בהתאם להנחיית הממונים.
- העבודה בכפיפות לדוברת בית החולים ובהנחייתה.

דרישות התפקיד:

- השכלה אקדמאית בתחום התקשורת/ שיווק
- יתרון לבעלי ניסיון בדוברות / הסברה/ עיתונאות/ עבודה מול עיתונאים וכתביה עיתונאית .

דרישות נוספות:

- כושר ביטוי מעולה בכתב ובעל פה
- אנגלית ברמה טובה | שפה נוספת – יתרון.
- הכרות עם תחום הבריאות – יתרון
- זמינות גבוהה מאוד למתן מענה מעבר לשעות העבודה הפורמליות כולל סופי שבוע וחגים
- עבודה בתנאי לחץ
- יכולת ניהול משימות במקביל
- יחסי אנוש מעולים
- יכולת עבודה בצוות
- יכולת סנכרון בין גורמים שונים לפתרון בעיות באופן מהיר ויעיל
- יכולות והתמצאות טכנולוגיות בעולמות הדיגיטל
- שליטה בתוכנות מחשב השונות – אופיס, קנבה, תוכנות עריכה
- ידע מוכח ביצירת תוכן לפלטפורמות השונות