

---- מאפייני העיסוק ----

עיסוק	תיאור העיסוק	תאריכים
50003234	מנהל/ת מחלקה (קשרי ציבור וממשל)	מ-19.11.2018 עד-31.12.9999
		ת. עדכון: 20.11.2018

**סוג העיסוק:** משרדי.  
**קב' עיסוקים:** 40000580 - משפטים כלליים  
**פטור ממכרז:** לא.  
**משרד:** משרד המשפטים  
**דרוג בסיסי:** 021 משפטים מתח דרגות א-3א-5

---- תאור העיסוק ----

ניהול מחלקת קשרי ציבור וממשל ברשות להגנת הפרטיות, ובכלל זה קידום המודעות, החשיבות וההטמעה של הזכות המשפטית והחוקתית לפרטיות בקרב הציבור בעידן המידע הדיגיטלי, זאת בין היתר, באמצעות פעולות חינוך, הסברה והדרכה.

אחריות לפעול להטמעה ולהנגשה של הזכויות והחובות המשפטיות בציבור בהתאם לחוק הגנת הפרטיות, תקנות וחוקים רלוונטיים נוספים.

מופקד על הנחת תשתית וקידום קהילת מומחים משפטיים ואחרים בעלי הכשרה בתחום, במגזר הציבורי, העסקי והפרטי.

העמקת שיתופי הפעולה בתחומי פעילות הרשות אל מול משרדי ממשלה, גופים פרטיים וציבוריים, לתיאום פעולותיה של הרשות עם גורמי רגולציה שונים וכן עם המגזר העסקי והאקדמיה וכן בפיתוח שיתופי פעולה מקצועיים משפטיים ואחרים של הרשות עם רגולטורים מקבילים.

פיתוח וגיבוש תכנית עבודה לקשרי ציבור וממשל כפי שפורטו לטיל להשגת יעדי הרשות בהתאם להנחיות ראש הרשות.

אחריות על פעולת רישום מאגרי מידע והדיווחים בהתאם להוראות חוק הגנת הפרטיות.

גיבוש, עיצוב וקידום המדיניות והליכי רגולציה שונים בדגש על הפעילות המשפטית הרגולטורית, ההנחיות המשפטיות המחייבות על מדרגיהם השונים, תוך שימוש בכלים מתקדמים כגון:

- א. תקשורת וניו מדיה לרבות עיתונות ותקשורת על שלל גוונים כולל אתר האינטרנט והמדיה הנוספת של הרשות;
- ב. הסברה לרבות ייצוג הרשות ושילוב עובדיה כדוברים בכנסים משפטיים וימי עיון בתחום הפרטיות באקדמיה, במגזר הפרטי, העסקי ובמגזר הממשלתי. ייזום ועריכת כנסים משפטיים, השתלמויות וימי עיון מטעם הרשות;
- ג. בניית מערך הדרכה בנושאי חוק הגנת הפרטיות ותקנות הגנת הפרטיות לגורמים בתוך הרשות ולגורמי חוץ במגזר הממשלתי, הציבורי והפרטי בתחומי העיסוק של הרשות;
- ד. ניהול מערך הקשר של הרשות עם הציבור לרבות טיפול בפניות ציבור, ובקשות לפי חוק חופש המידע;

אחריות להדרכתם והנחייתם המקצועית של עובדי המחלקה, מעקב אחר ביצוע מטלות העובדים ועמידתם בלוחות הזמנים וכן ניתוב העבודה בין עובדי המחלקה.

ביצוע מטלות נוספות בהתאם לדרישת הממונה וראש הרשות ולפי צרכי הרשות.

**---- דרישות העיסוק ----**

דרישות סף  
\*\*\*\*\*

השכלה:

-----  
השכלה אקדמית (תואר ראשון) במשפטים.  
רישיונות:  
-----

רישיון ישראלי לעריכת דין וחברות בלשכת עורכי הדין, לרבות מי שחברותו מוגבלת בהתאם לסעיף 52ב לחוק לשכת עורכי הדין תשכ"א-1961. מועמד שחברותו מוגבלת כאמור, יידרש להמציא אישור חברות בלשכת עורכי הדין (בתוקף) אם ייבחר לתפקיד, וכתנאי לשיבוצו במשרה.  
ניסיון:  
-----

ניסיון בעבודה משפטית (למעט תקופת ההתמחות):  
6 שנים - לבעלי תואר ראשון במשפטים  
5 שנים - לבעלי תואר שני ו/או שלישי במשפטים או באחד מהאשכולות המפורטות מטה.

כישורים ונתונים רצויים:  
\*\*\*\*\*

\* השכלה אקדמית נוספת או מתקדמת בתקשורת, חינוך, ניהול, מערכות מידע  
\* סיום קורס מקצועי בתקשורת, הדרכה, הסברה, חינוך, טכנולוגיה  
\* ניסיון באחד או יותר מתחומים אלה:  
ניהול מערך תקשורת והסברה  
ניהול רגולציה ופיקוח על גופים המפעילים אמצעים טכנולוגיים  
ניהול/הנחיית צוות עובדים  
ניהול מערך פניות ציבור וקשר עם הציבור

כישורים נוספים:

יכולת ייצוג בפורומים מקצועיים  
יכולת הדרכה והופעה בפני קהל  
כושר קבלת החלטות  
יחסי אנוש טובים מאוד

כושר ביטוי בכתב ובע"פ ברמה גבוהה ובשפה העברית ובשפה האנגלית  
הערות:  
\*\*\*\*\*

1. משרה זו נמנית על הסגל הבכיר שאינו מוביל כהגדרתו בהנחיית נציב שירות המדינה מס' 1.6 מיום 7.2.2016 בדבר יישום החלטת הממשלה בנושא השלמת הסדרי רוטציה ותקופת כהונה בסגל הבכיר של שירות המדינה # עדכון (להלן # הנחיית הנציב).  
בהתאם לאמות המידה שנקבעו בהנחיית הנציב, משרה זו סווגה לרמת שכר ג1. רמות השכר בחוזה בכירים הצמודות למשרות ברמה ג1 כמו גם אופן ההתקדמות ביניהן, מפורטים בחוזר נציב שירות המדינה והממונה על השכר והסכמי עבודה מיום 4.2.2016 המצורף כנספח ב' להנחיית הנציב.
2. אלו הם תחומי ההשכלה לתואר שני ו/או שלישי שלא במשפטים, המוכרים על ידי

נציבות שירות המדינה כבעלי תרומה ממשית לביצוע תפקידו ולשיפור רמתו  
המקצועית של המשפטן או הפרקליט או הסנגור הציבורי, בהתאם לסעיף 6.1  
להסכם הקיבוצי המיוחד מיום 4.12.2006:  
\* אשכול מנהל ציבורי: מנהל ציבורי, מדיניות ציבורית, ממשל ופוליטיקה,  
מדעי המדינה.  
\* אשכול ניהול, ארגון ופיננסים: מנהל עסקים, כלכלה, חשבונאות, ניהול  
ארגונים, תעשייה וניהול, ניהול משאבי אנוש, יעוץ ארגוני, גישור וניהול  
סכסוכים.

אושר ע"י לימור צרויה בתאריך: 25.11.2018