



تعلن جمعية الهلال الأحمر عن حاجتها لتعيين مدير الإعلام في مقرها العام في البيرة - شارع القدس وعلى أن تنطبق على المتقدم المعايير المذكورة أدناه، علماً أن الموعد الأخير لاستقبال الطلبات هو نهاية دوام يوم الخميس 20-3-2025. تستقبل الطلبات فقط من خلال البريد الإلكتروني المدرج في هذا الإعلان. يمكن الاطلاع على تفاصيل الوظيفة من خلال موقع الجمعية الإلكتروني

[Careers \(palestinercs.org\) - جمعية الهلال الأحمر الفلسطيني](http://palestinercs.org)

الوظيفة: مدير الإعلام

عن الجمعية:

جمعية الهلال الأحمر الفلسطيني، هي جمعية وطنية ذات شخصية إعتبارية مستقلة، معترف بها رسمياً، وهي أحد مكونات الحركة الدولية للصليب الأحمر والهلال الأحمر، تمارس نشاطها في الأرض الفلسطينية المحتلة وفي مناطق تجمعات الشعب الفلسطيني. تعمل الجمعية في مجال العمل الانساني والإغاثة والخدمات الصحية والاجتماعية.

المهام والمسؤوليات:

- تحديد الأهداف الإعلامية للجمعية.
- تحديد الفئات المستهدفة وطرق الوصول إليها (المجتمع المحلي، الشركاء، الجهات المانحة، المتطوعين، الإعلام).
- تصميم خطة إعلامية شاملة تغطي المدى القصير والمتوسط والطويل.
- تحديد الرسائل الأساسية التي تعكس رؤية الجمعية ومبادئها وقيمتها.
- بناء علاقات متينة وعملية مع وسائل الإعلام المختلفة (صحف، وكالات أنباء، إذاعات، محطات تلفزيونية، منصات إلكترونية).
- التنسيق مع الصحفيين والمحررين لنقل رسائل الجمعية بفعالية.
- تنظيم مؤتمرات صحفية، وفعاليات إعلامية وحملات توعية.



- كتابة البيانات الصحفية والأخبار والمقالات التي تسلط الضوء على الفعاليات والمشاريع والإنجازات.
- إعداد تقارير إعلامية وفيديوهات توثق الأنشطة والبرامج.
- التأكد من أن جميع المحتويات متوافقة مع هوية الجمعية ومبادئها ورسالتها الإنسانية.
- تطوير استراتيجية لنشر المحتوى على منصات التواصل الاجتماعي (فيسبوك، تويتر، إنستغرام، لينكدإن).
- التفاعل مع المتابعين وتعزيز المشاركة المجتمعية.
- متابعة وتحليل الأداء الإعلامي على منصات التواصل الاجتماعي وتقديم تقارير دورية.
- تطوير خطة لإدارة الأزمات الإعلامية، وكيفية التعامل مع الأزمات أو الأخبار السلبية. والادعاءات الكاذبة.
- تدريب الموظفين والمتطوعين على كيفية التعامل مع وسائل الإعلام خلال الأزمات.
- تطوير رسائل موجهة للرد على أي معلومات مغلوطة أو سلبية عن الجمعية.
- العمل بتنسيق مع فرق البرامج المختلفة للدوائر والموارد البشرية والمالية وفروع الجمعية لضمان تغطية كل الأنشطة بفعالية.
- التأكد من أن جميع المعلومات والبيانات المستخدمة في الحملات الإعلامية دقيقة ومحدثة.
- دعم فرق المتطوعين والشركاء في نشر رسائل الجمعية.
- متابعة تأثير الحملات الإعلامية من خلال مؤشرات الأداء.
- تحليل ردود الأفعال على مختلف منصات الإعلام والتواصل الاجتماعي.
- إعداد تقارير دورية للإدارة العليا حول فعالية الأنشطة الإعلامية.
- تدريب الموظفين والمتطوعين على مهارات التواصل والإعلام.
- تطوير ورش عمل أو برامج تدريبية لتعزيز قدرة الفريق الإعلامي على استخدام الأدوات التكنولوجية الحديثة.
- العمل على توطيد العلاقات مع الجهات المانحة والممولين لزيادة الدعم المالي.
- تسليط الضوء على التعاون بين الجمعية والشركاء في الإعلام.
- توفير تقارير دورية حول أنشطة الإعلام والتواصل.
- تقديم تقارير حول الحملات الإعلامية ومدى تأثيرها في تحقيق أهداف الجمعية.



المؤهلات والخبرة المطلوبة:

- شهادة البكالوريوس في الإعلام والاتصال أو الصحافة، ويفضل حملة الماجستير في الإعلام، العلاقات العامة، أو إدارة الأعمال، أو أي مجال ذو علاقة بالقطاع الإنساني.
- خبرة لا تقل عن 5 سنوات في مجال الإعلام مع سنتين على الأقل في دور إشرافي أو قيادي.
- خبرة في إدارة الحملات الإعلامية، سواء عبر وسائل الإعلام التقليدية أو الرقمية (مثل الصحف، الراديو، التلفزيون، والشبكات الاجتماعية).
- خبرة في إعداد وصياغة البيانات الصحفية، التقارير الإعلامية، والمحتوى التحريري الذي يروج لرسائل الجمعية.
- خبرة في إدارة الأزمات الإعلامية والتعامل مع المواقف الصعبة، بما في ذلك التعامل مع الانتقادات أو الأزمات التي قد تؤثر على سمعة الجمعية.
- التنسيق مع وسائل الإعلام المختلفة و التفاعل مع الصحفيين لتوزيع الأخبار والبيانات الصحفية.
- معرفة واسعة بكيفية استخدام وسائل الإعلام الرقمية في التفاعل مع الجمهور والمجتمع، وبناء الحملات الرقمية التي تساهم في نشر رسالة الجمعية.
- خبرة في إعداد التقارير الإعلامية والفعاليات التي تعزز التوعية بالقضايا الإنسانية التي تنفذها الجمعية.
- القدرة على كتابة محتوى إعلامي (مثل البيانات الصحفية، المقالات، النصوص الإبداعية) بشكل دقيق وجذاب.
- القدرة على التواصل مع الأطراف المختلفة من صحفيين، موظفين داخل المنظمة، شركاء، وجمهور خارجي.
- القدرة على إقامة وتحقيق علاقات استراتيجية مع الصحفيين، وسائل الإعلام، والشركاء المؤثرين في المجال الإنساني.



- مهارات متقدمة في استخدام منصات مثل فيسبوك، تويتر، إنستغرام، يوتيوب، ولينكد إن لنشر الرسائل، والمحتوى التوعوي، وتعزيز الوعي بالأنشطة الإنسانية.
- القدرة على وضع استراتيجيات إعلامية تهدف إلى تعزيز رسالة الجمعية وتحقيق أهدافها في التوعية وجمع الدعم.
- إتقان اللغتين العربية والإنجليزية، كتابة، وقراءة، ومحادثة.
- معرفة أساسية باستخدام برامج الحاسوب وبرامج التكنولوجيا الحديثة.

واجبات مشتركة:

1. الإلتزام بمدونة السلوك.
 2. الإلتزام بمبادئ الحركة الدولية.
 3. العمل على تنفيذ أهداف الجمعية وإيصال رسالتها الإنسانية.
 4. الإلتزام بتنفيذ تعليمات وتوصيات المسؤول المباشر والإدارة العليا للجمعية.
- على من تنطبق عليهم الشروط المطلوبة للوظيفة إرسال السيرة الذاتية على البريد الإلكتروني (jobs@palestinercs.org) مع ضرورة اضافة اسم الوظيفة في العنوان.