

وظائف إعلامية متنوعة - منسق/ة إعلامي/ة صانع/ة محتوى رقمي، ووظائف أخرى

يبحث مركز عدالة عن موهوبين/ات ومبدعين/ات لمساعدتنا في النضال من أجل حقوق الإنسان وترجمة العمل القانوني إلى وسائط واضحة وجذابة ومتاحة لوسائل الإعلام المختلفة ولجمهور متنوع باللغات العربية والعبرية والإنجليزية. بناءً عليه، يعلن مركز عدالة عن فتح باب التقدم بطلبات أمام مرشحين/ات متميزين/ات في الكتابة أو السرد أو التصميم أو إنشاء المحتوى للانضمام الى الطاقم الإعلامي في المركز.

إذا كانت لديك المعرفة والخبرة في أي أو بعض من المجالات التالية، فقد تكون الشخص المناسب للانضمام إلينا!

- إتقان مهارات الكتابة والتحدث بلغتين اثنتين على الأقل من اللغات التالية: العربية والإنجليزية والعبرية.
- تجربة في صياغة البيانات الصحفية والمواد الإعلامية وتحريرها.
- مهارات مثبتة في العمل مقابل الصحافة، وتطوير العلاقات مع الصحفيين والمحررين ووسائل الإعلام والحفاظ عليها.
- خبرة في إدارة المواقع الإلكترونية، بما في ذلك تحديث المحتوى وتحسين تجربة المستخدم.
- مهارات في التصميم الجرافيكي والتصوير الفوتوغرافي وتحرير الفيديو وإنشاء وإدارة محتوى وسائل التواصل الاجتماعي.

تكون الوظائف بدوام جزئي أو دوام كامل. ويكون الراتب وفق الخبرة ويستند إلى سلم رواتب عدالة.

كيفية التقديم:

أرسل/ي سيرتك الذاتية وخطاب تعريفي موجز يوضح مهاراتك وخبرتك ولماذا تريد/ين الانضمام إلى فريقنا، وذلك لغاية 25

أيلول/ سبتمبر 2024 إلى jobs@adalah.org

Different media jobs

Join Adalah's media/communications team!

Adalah is expanding its media/communications team and is seeking talented and creative individuals to help us fight for human rights. If you excel in writing, storytelling, design, or content creation and are enthusiastic about our mission, we want to hear from you.

Adalah is looking for candidates who can translate legal work into clear, engaging, and accessible media for diverse audiences in Arabic, Hebrew and English. Your role will be crucial in supporting our outreach to journalists, our advocacy efforts, in raising public awareness, and promoting our mission through various media and social media channels.

If you have knowledge and experience in **any or some** of the following fields, you might be the right person to join us!

- Proficiency in writing and speaking skills in at least two of the following languages: Arabic, English, and Hebrew
- Strong press relations skills to build and maintain relationships with journalists and editors, media outlets, craft press releases, and manage media inquiries effectively.
- Experience in editing op-eds, articles, and professional publications, with abilities to assist authors on enhancing clarity, structure, and impact.
- Experience in website management, including content updates, user experience optimization, and proficiency with content management systems; experience in working with external contractors on building a new website
- Skills in graphic design, photography, video editing, and social media content creation and management and a desire to craft compelling visual content that aligns with our mission.

These jobs can be part-time or full-time positions with presence in Adalah's office in Haifa. The salary is commensurate with experience and based on Adalah's salary scale.

How to Apply:

Send your CV and a brief cover letter outlining your skills and experience and why you want to join our team by 25 September 2024 to jobs@adalah.org

Adalah - The Legal Center for Arab Minority Rights in Israel is an independent Palestinian human rights organization and legal center based in Haifa.