



16 דצמבר 2021
י"ב טבת תשפ"ב

מכרז פומבי מספר 211/21 לתפקיד אחראית/ת נושא אכיפה באגף גביה

תיאור התפקיד:

- קבלת קהל, טיפול ומענה לפניית תושבים ולגורמים רלוונטיים אחרים בהתאם להנחיות ממונה.
- עבודה שוטפת מול עורכי הדין לרבות מיילים, עדכון תשלומים, מעקב אחר סטטוס תביעות, התחשבות שכ"ט.
- מיון, בדיקה והכנת הבקשות עפ"י נוהל מחיקת חובות שאישרה המועצה.
- זימון ישיבת צוות והכנת הפרוטוקול לפני הדיון.
- עדכון החלטת מועצת עיר במערכת הגבייה לרבות זיכויים וחיובים בהתאם.
- כינוס נכסים: הכנת הוכחות חוב ושליחתם למשרד המשפטים ומעקב אחר הבקשות.
- הכנת תיקים לוועדת פשרות ומועצת העיר וניהול תהליכי הסדרי פשרה ומחיקת חובות בהתאם לנוהל מחיקת חובות, לרבות עדכון ויישום של החלטות במערכת הגבייה ואל מול התושבים.
- עבודה שוטפת מול מנהל מדור טיפול משפטי ומנהל מדור אכיפה מנהלית, הכנת תביעות, מענה למיילים וכו'.
- ביצוע מטלות בהתאם לצורך ובהנחיית הממונה.
- **המשרה מאוישת ע"י מ"מ**

תנאי סף:

השכלה:

- 12 שנות לימוד/תעודת בגרות מלאה.

ניסיון מקצועי:

- ניסיון בעולם הגבייה ואל מול עו"ד חיצוניים – יתרון

דרישות נוספות:

- עברית ברמה גבוהה.
- היכרות עם תוכנות officen בדגש על Excel – יתרון
- יכולת התבטאות טובה בכתב ובעל-פה
- יכולת עבודה בסביבה ממוחשבת ויכולת למידה מהירה
- היכרות עם תוכנת גביה ברשות מקומית – יתרון.
- ניסיון תעסוקתי בשלטון המקומי – יתרון
- תעודת הנהלת חשבונות – יתרון
- הכרת מערכת המיסוי המוניציפלית בנושאי גביה – יתרון.

כישורים אישיים:

אחריות, אמינות ומהימנות אישית, סמכותיות, כושר הבעה טוב בכתב ובע"פ ויכולת לעבודה בתנאי לחץ.

היקף המשרה: 100%.

תקן: אחראית נושא

אופן העסקה: 7-9 בדירוג המינהלי, 37-39 בדירוג המח"ר

כפיפות: סגנית מנהל מחלקת אכיפה והנחות

מינהל: אגף גביה במינהל כספים

ההעסקה מותנית בעמידה בנוהל איסור ניגוד עניינים

מסמכים שיש לצרף לבקשה:

קורות חיים (בעברית)
תעודות/אישורים המעידים על השכלה
המלצות
צילום תעודת זהות
טופס פרטי מועמד (מאתר העירייה)

מועמד העומד בתנאי המשרה והמעוניין בהגשת הצעה למשרה הנ"ל יגיש את הצעתו דרך אתר עיריית הוד השרון, לשונית דרושים ומכרזים, מכרזי כוח אדם, עד ליום ה' 30/12/2021 (עד השעה 15:00) – לא תיתכן הגשה ידנית או בדוא"ל.

מועמד עם מוגבלות יהא זכאי להתאמות הנדרשות לו בהליכי הקבלה לעבודה ובמידת הצורך במהלך תקופת ההעסקה.

עדיפות תינתן למועמד המשתייך לאוכלוסייה הזכאית לייצוג הולם שאינה מיוצגת באופן הולם בקרב עובדי הרשות המקומית, ובלבד שמדובר במועמד בעל כישורים דומים לכישוריהם של מועמדים אחרים.

מודגש בזאת כי העירייה שומרת על זכותה לבצע מיון מוקדם של ההצעות למשרה וכן הערכת המועמדים ע"י גורם מקצועי מטעם העירייה.

הליך הגשת המועמדות במכרז כולל: הגשת מועמדות וקבלת משוב ראשוני על המועמד באמצעות מערכת jobbing המקוונת.

בהמשך לכך, כל המועמדים אשר יעמדו בתנאי הסף ואשר יגישו את כלל המסמכים הנדרשים, כמפורט בפרסום זה – יזומנו לוועדת בחינה.

מודגש בזאת כי העירייה שומרת על זכותה לבצע מיון מוקדם של ההצעות למשרה וכן הערכת המועמדים ע"י גורם מקצועי מטעם העירייה, בהתאם לשיקול דעתה. הצעות של מועמדים שתתקבלנה ללא הפרטים ו/או לאחר המועד הנקוב לעיל, לא תטופלנה ולא תובאנה לדיון. כל האמור בלשון זכר או נקבה מתייחס לגברים ונשים כאחד.

הליך הגשת המועמדות כולל הגשת מועמדות באמצעות המייל ומיון מוקדם, כלל שיידרש.

על החתום,

אגף משאבי אנוש