

27 ינואר 2022
כ"ה שבט תשפ"ב

מכרז פומבי מס' 32/22 לתפקיד אחראית/ת נושא מחיקת חובות ואכיפה באגף הגבייה במינהל כספים

תיאור התפקיד:

- קבלת קהל, טיפול ומענה לפניות תושבים ולגורמים רלוונטיים אחרים בהתאם להנחיות ממונה.
- הכנת טפסים נדרשים בהתאם לנוהל והנחיית ממונה.
- ריכוז הפניות המתקבלות ממשרד עורכי הדין וממחלקת הגבייה.
- מיון, בדיקה והכנת הבקשות עפ"י נוהל מחיקת חובות שאישרה המועצה.
- ריכוז ואיסוף מידע: מתושבים, ארכיב המסמכים, ממחלקת גבייה, ממחלקת רווחה, ממשרד עורכי דין ומחוקר פרטי.
- זימון ישיבת צוות והכנת הפרוטוקול לפני הדיון.
- עדכון החלטת מועצת עיר במערכת הגבייה לרבות זיכויים וחיוכים בהתאם.
- כינוס נכסים: הכנת הוכחות חוב ושליחתם למשרד המשפטים ומעקב אחר הבקשות.
- עבודה שוטפת מול מנהלת מדור תביעות משפטיות, הכנת תביעות, מענה למיילים וכו'.
- בימי שני נדרשת עבודה עד השעה 19:00.
- ביצוע מטלות בהתאם לצורך ובהנחיית הממונה.

תנאי סף:

השכלה:

- 12 שנות לימוד/תעודת בגרות מלאה.

ניסיון מקצועי:

- היכרות עם תוכנת גביה ברשות מקומית – יתרון.

דרישות נוספות:

- שליטה מלאה בתוכנות ה-office.
- יכולת למידה מהירה.
- נכונות לעבודה בשעות נוספות בהתאם לצורך.

כישורים אישיים:

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

היקף המשרה: 100%

תקן: אחראית/ת נושא

אופן העסקה: 7-9 בדירוג המינהלי, 37-39 בדירוג המחר

כפיפות: סגנית מנהל מחלקת אכיפה והנחות

מינהל: כספים

ההעסקה מותנית בעמידה בנהל 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' 10/02/2022 (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 הצעות למשרה וכן הערכת המועמדים ע"י גורם מקצועי מטעם העירייה.

הליך הגשת המועמדות במכרז כולל: הגשת מועמדות וקבלת משו"ב 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.

יש להכין טפסים: טופס פרטי מועמד, קורות חיים, תעודות השכלה, צילום ת"ז, אישורים על ניסיון מקצועי (כפי שנדרש בנוסח המכרז).

במידה ותהליך המיון הראשוני יסתיים בהצלחה ויוגשו כל המסמכים הרלוונטיים, אגף משאבי אנוש ייצור עמך קשר להמשך התהליך. הצעות שלהן לא יצורפו כל המסמכים הנדרשים, לא תענינה.

כל האמור בלשון זכר או נקבה מתייחס לגברים ונשים כאחד.

על החתום,

אגף משאבי אנוש