

14 ספטמבר 2026
ג' תשרי תשפ"ז

מודעת דרושים מס' 349/26 – לתפקיד מ"מ מוקדן/ית במוקד העירוני

תיאור התפקיד:

הנגשת שירותי הרשות לציבור לתושבים באמצעים של תקשורת טלפונית, וירטואלית וכתובה מתוך תודעת שירות.

עיקרי התפקיד:

- מענה ומתן מידע לתושבי העיר – קליטת פניות וניתובם לגורם המטפל האחראי ברשות.
- עבודה בסביבה דיגיטלית – פתיחת פניות תושבים באפליקציה, וואטסאפ וצ'אט.
- עבודה מול עובדי השטח ברשות המקומית.
- תפעול מערכת חירום במוקד העירוני.
- כל מטלה נוספת שתוטל ע"י הממונה.

תנאי סף:

השכלה:

- 12 שנות לימוד ו/או תעודת בגרות מלאה - חובה.

דרישות נוספות:

- נכונות לעבודה במשמרות (בכל ימי השבוע 24/7)
- שליטה בתוכנות office ומע' ממוחשבות.
- תודעת שירות גבוהה
- עבודה בצוות
- עבודה במצבי לחץ
- זמינות
- אמינות ומהימנות

היקף המשרה: משמרות (מלאה/חלקית)

תקן: מ"מ מוקדן/ית - עד לאיוש במכרז כדין

אופן העסקה: חוזה סטודנטים/ 6-8 מינהלי

כפיפות: מנהל/ת המוקד העירוני

מחלקה: המוקד העירוני

ההעסקה מותנית בעמידה בנוהל איסור ניגוד עניינים

מסמכים שיש לצרף לבקשה:

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

מועמד העומד בתנאי המשרה והמעוניין בהגשת הצעה למשרה הנ"ל יגיש את הצעתו למייל:

enosh@hod-hasharon.muni.il

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, בהתאם לשיקול דעתה.
הצעות של מועמדים שתתקבלנה ללא הפרטים ו/או המסמכים כנדרש 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