

23 ספטמבר 2026
י"ב תשרי תשפ"ז

מודעת דרושים מס' 347/26 לתפקיד מ"מ אחראית נושא שירות לקוחות באגף הגבייה / מנהל כספים (החלפה לחל"ד)

תיאור התפקיד:

מתן שירות בתחום הגבייה לאזרחים.

עיקרי התפקיד:

- קבלת קהל – מתן שירות אדיב, מקצועי ומהיר לתושבי העיר.
- טיפול בפניות טלפוניות, פניות במייל וכן פניות מקוונות בנושאים שונים כולל עדכון הנחות, גביית תשלומים, אישורי טאבו, החלפת משלמים וכן משימות נוספות במסגרת התפקיד.
- אחריות למתן שירות איכותי ומקצועי בכל הערוצים בתחום גבייה.
- תיוק והזנת נתונים למערכת המחשוב.
- כל מטלה נוספת שתידרש ע"י הממונה.

תנאי סף:

השכלה:

- 12 שנות לימוד או תעודת בגרות מלאה.

דרישות נוספות:

- עברית ברמה גבוהה.
- היכרות עם תוכנות office.
- שירותיות ועבודה מול קהל.
- סדר וארגון בניהול רשומות.

היקף המשרה: 100%

תקן: ממ אחראית נושא

דירוג/דרגה: 7-9 בדירוג המינהלי / 37-39 בדירוג המח"ר

כפיפות: מנהל/ת מחלקת שירות

אגף: גבייה / מינהל כספים

העסקה מותנית בעמידה בנוהל איסור ניגוד עניינים.

מסמכים שיש לצרף לבקשה:

- קורות חיים (בעברית)
- תעודות/אישורים המעידים על השכלה
- אישורים המעידים על ניסיון נדרש: אישור העסקה רשמי ממעסיק קודם או נוכחי הכולל תאריכי העסקה מדויקים, היקף משרה (באחוזים) ופירוט העיסוק בתפקיד, לרבות אישור על ניסיון ניהולי (ככל שנדרש).
- המלצות
- 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