

מכרז פנימי/חיצוני מס' 21/2021
לתפקיד מנהל/ת מחלקת האכיפה באגף הכנסות בעירייה

היחידה: אגף הכנסות

תואר המשרה: מנהל/ת מחלקת אכיפה באגף הכנסות

דרגת המשרה ודירוגה: המח"ר +41-39 או חוזה בכירים מנהל מחלקה 40% - 30% שכר מנכ"ל מותנה באישור משרד הפנים.

היקף המשרה: 100%

כפיפות ארגונית: ס. מנהל אגף הגבייה.

תואר התפקיד:

1. ביצוע פעולות אכיפה כלפי חייבים לעירייה בהתאם לחוק ולמדיניות העירייה.
2. ייזום, שליטה, מעקב, בקרה ופיקוח על פעולות האכיפה המנהליות ו/או המשפטיות המבוצעות כלפי חייבים.
3. טיפול בפניות חייבים שמבוצעת כלפיהם פעולות אכיפה בהתאם להנחיות הממונים, לתקנות, החוק ולנהלים.
4. מתן מענה מקצועי לפניות של חייבים ומייצגיהם (בד"כ עו"ד) בכתב ובע"פ בכל הקשור לפעילות האכיפה הננקטת ע"י העירייה.
5. הכנת תוכנית עבודה שנתית, קביעת יעדים ועמידה ביעדי התוכנית.
6. ניהול תקין, יעיל ועדכני של קובץ החייבים.
7. הפקת דוחות עבודה ודוחות ניהוליים וטיפול בממצאים.
8. ניהול צוות עובדים וביצוע שוטף של ישיבות צוות.
9. קיום עבודת צוות יעילה עם יתר היחידות באגף הגבייה.
10. מבצע את כל המטלות המונחות על ידי הממונים מעבר למטלות השוטפות בהתאם לצרכים המשתנים של האגף.

דרישות התפקיד

השכלה

בעל תואר אקדמי שנרכש במוסד המוכר על ידי המועצה להשכלה גבוהה, או שיקבל הכרה מהמחלקה להערכת תארים אקדמיים בחוץ לארץ, באחד מהתחומים הבאים: חשבונאות, כלכלה, מינהל עסקים או סטטיסטיקה, או תעודת רואה חשבון בתוקף.

ניסיון מקצועי

ארבע שנות ניסיון בתחום העיסוק הרלוונטי.
עדיפות תינתן לניסיון בתחום האכיפה המנהלית והמשפטית. עדיפות לניסיון בעבודה בתחום המוניציפאלי.

כישורים אישיים

אמינות ומהימנות אישית גבוהה, ארגון וסדר ברמה גבוהה, יכולת התמודדות עם לחצים וכושר ניהול משא ומתן. יכולת קבלת החלטות, קפדנות ודייקנות בביצוע המטלות, יחסי אנוש טובים.

ידע במערכות מחשוב ומיומנות הפעלה עצמית, יכולת הפקת דוחות עבודה ודוחות ניהוליים וטיפול בממצאים.

ידע בתוכנות – EXCEL, WORD, OFFICE

אופן הגשת המועמדות:

המועמדים והעונים על דרישות המשרה, מתבקשים למלא טופס שאלון+ הצהרה על קרבת משפחה בעיריית דימונה וכן הנוסח המלא של המכרז ודרישותיו באתר העירייה בכתובת:
<http://www.dimona.muni.il/bids/> חובה לציין את המשרה הרלוונטית ואת מספר המשרה.

ניתן להפנות קורות חיים בצרוף המסמכים הבאים: תעודות המעידות על השכלה/רישיון, טופס שאלון לגבי יפה עזריה מנהלת מח' מכרזים וועדות העירייה חדר 303 קומה ג' בבניין העירייה או בכתובת מייל yaffaz@dimona.muni.il עד לתאריך: **25.05.2021 בשעה: 12:00. מועמדים שלא יגישו את המסמכים הנדרשים במלואם במועד שנקבע, או לא יוגש טופס שאלון או ללא מסמכים נדרשים, לא תילקחנה בחשבון.**

במקרה של ריבוי מועמדים תהא העירייה רשאית לבחור מבין המועמדים עד 8 מועמדים מתאימים למשרה. הבחירה תעשה על יסוד המסמכים בלבד ו/או על יסוד ראיון מוקדם עם המועמדים ו/או חלקם, ע"פ שיקול דעתה הבלעדי של העירייה

הערה: בהתאם להוראות סעיף 174 א' לפקודת העיריות שעניינו סייגים להעסקת קרובי משפחה, מובא בזה לידיעת המועמדים כי ככל שקיימת קרבת משפחה לעובדי העירייה או נבחרי ציבור יכול והעסקתם לא תאושר כאמור בפקודה. מועמדים מתאימים בלבד יענו.

כל מקום בו מפורט תיאור התפקיד בלשון זכר, הכוונה גם ללשון נקבה וכן ולהפך. זאת בהתאם להוראות סעיף 8 לחוק שוויון ההזדמנויות בעבודה התשמ"ח – 1988.

בני ביטון
ראש העיר