

דרוש פקיד גבייה

היחידה: אגף גבייה

תואר המשרה: פקיד גבייה

דרגת המשרה ודירוגה: דירוג מנהלי- (5-7+)

היקף העסקה: 100%.

כפיפות: מנהל אגף הגבייה

תואר התפקיד:

- מתן שירות בתחום הגבייה לאזרחים, עדכון חיובים וזיכויים בכרטיסי התושבים וקבלת תשלומים, עיקרי התפקיד:
- מענה אנושי לפניות.
- עדכון נתונים במערכת המחשוב.
- רישום והפקדה של תשלומים שנגבו מאזרחים.
- גביית כספים מתושבים
- מבצעת את כל המטלות המנותבות על ידי הממונים.

דרישות התפקיד:

השכלה: תעודת 12 שנות לימוד או תעודת בגרות.

דרישות ניסיון:

עדיפות לבעלי ניסיון בגביית כספים

שפות: עברית ברמה גבוהה.

יישומי מחשב: היכרות עם תוכנות ה-OFFICE.

כישורים אישיים: שירותיות ועבודה מול קהל, סדר וארגון בניהול רשימות.

אופן הגשת המועמדות:

המעוניינים והעונים על דרישות המשרה, מתבקשים למלא טופס שאלון + הצהרה על קרבת משפחה בעיריית דימונה, חובה לצרף אישורי העסקה ממקומות העבודה הקודמים.

את הנוסח המלא והמחייב של המשרה ודרישותיה מצוי באתר העירייה בכתובת:

<http://www.dimona.muni.il/bids/> בעת הגשת מועמדות חובה לציון את שם המשרה

הרלוונטית ואת מספרה.

ניתן למסור את המסמכים הדרושים בהתאם למכרז (קורות חיים, תעודות המעידות על השכלה/רישיון, טופס שאלון) לגבי יפה עזריה מנהלת מח' מכרזים וועדות העירייה בחדר 303 קומה ג' בבניין העירייה או בכתובת מייל yaffaz@dimona.muni.il עד לתאריך: **19.12.2022 בשעה: 12:00**.

מועמדים שלא יגישו את המסמכים הנדרשים במלואם כאמור במכרז, במועד שנקבע, מועמדותם לא תילקח בחשבון.

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.

בהתאם לתקנות העיריות(מכרזים לקבלת עובדים) התשפ"א-2021 תינתן עדיפות למועמד הממלא תפקיד לאוכלוסייה הזכאית לייצוג הולם(חרדים, עולים חדשים, בעלי מוגבלויות, עולים מאתיופיה) אם המועמד הוא בעל כישורים דומים לכישוריהם של מועמדים אחרים.

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