



הארכה- מכרז חיצוני מספר 239/21 לתפקיד: אחראית/ת גבייה באגף שומה וגבייה

תיאור התפקיד :

טיפול שוטף בפניות תושבים הכולל: עדכון חיובים וזיכויים, עדכוני שומה, עדכוני שוכרים ובעלים, בקשות לאישורי טאבו, בקשות להנחה לנכס ריק ו/או לא ראוי לשימוש. עדכון נתוני שטחים וסיווגים בתוכנת הגבייה בהתאם לתשריטי מדידה. טיפול בחייבים הכולל: משלוח הודעות, עריכת הסדרי תשלום. מענה טלפוני ואינטרנטי, קבלת קהל, שירות לקוחות פרונטאלי לפניות תושבים. ממשקי עבודה פנימיים וחיצוניים עם המשרדים השונים כל מטלה אשר תוגדר עפ"י הממונה הישיר עובד חיוני לשעת חירום

ניסיון מקצועי :

חובה שנה לפחות ניסיון מוכח ומוצלח בתחום הגבייה ניסיון בהפעלת מערכות גבייה ברשות מקומית –יתרון ניסיון עבודה מוכח בקבלת קהל –יתרון דרישות התפקיד: כישורי סדר ארגון, אחריות ואמינות, תודעת שירות גבוהה, עמידה בלחץ, קפדנות בביצוע משימות, דייקנות יחסי אנוש מעולים.

השכלה:

12 שנות לימוד, תעודת בגרות –יתרון
תעודת הנהלת חשבונות סוג 1-2 –יתרון
שליטה בתוכנת OFFICE.

מעמד: אחראי נושא

כפיפות: מנהל אגף שומה וגבייה

שכר: עפ"י הסכם קיבוצי. דרוג מנהלי, דרגה 7+9

היקף משרה: 100% משרה מלאה **2X משרות**

הגשת מועמדות עד לתאריך: 11 באוגוסט 2021 בשעה: 12:00, באמצעות טופס מקוון באתר בראש הדף





חובה לצרף אסמכתאות על עמידה בתנאי הסף

קורות חיים

תעודות השכלה

אישורי העסקה הכוללים תאריכי העסקה מלאים, היקף משרה, פירוט עיסוק בתפקיד ניסיון ניהולי –
בהתאם לדרישת המכרז .

בקשות שתתקבלנה במשרדי אגף משאבי אנוש לאחר המועד האמור, לא תובאנה בחשבון. ככל שלא
יוגשו המסמכים הנדרשים להוכחת עמידה בתנאי הסף, יראו את המועמד/ת כמי שלא עמד/ה בתנאי
הסף.

המכרז פונה לגברים ולנשים כאחד ומנוסח בלשון זכר לצורך הנוחות בלבד.

אגף משאבי אנוש.

