

מכרז פנימי / חיצוני כ"א 26/2025

למועצה אזורית באר טוביה דרוש/ה אחראי/ת לנושא במחלקת הגבייה**תואר המשרה:** עובד/ת יחידת גבייה.**תיאור 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.

תנאי סף:**השכלה ודרישות מקצועיות:**

12 שנות לימוד או תעודת בגרות מלאה.

דרישות ניסיון:

- ניסיון מקצועי - לא נדרש.
- ניסיון ניהולי - לא נדרש.

דרישות נוספות:

שפות – עברית ברמה גבוהה.
יישומי מחשב – היכרות עם תוכנות ה-OFFICE.

מאפייני העשייה הייחודיים בתפקיד:

- שירותיות ועבודה מול קהל.
- סדר וארגון בניהול משימות.

כפיפות: למנהל/ת מחלקת הכנסות וגבייה.**היקף משרה:** 100% משרה.**דרוג ודרגה:** מנהלי 7-9, מח"ר 37-39.**הערות:**

- גילוי נאות - המשרה מאוישת באופן זמני.
- בכל מקום בו נאמר בלשון זכר, הכוונה גם ללשון נקבה ולהיפך.
- מועמדים העומדים בתנאי הסף, ישלחו למייל drushim@beer-tuvia.org.il את המסמכים הבאים:
 - קורות חיים.
 - תעודות המעידות על השכלה במידה וקיימת, המלצות במידה וקיימות.
 - שאלון למועמד אותו ניתן להוריד מאתר המועצה: www.beer-tuvia.org.il
 - הצהרה בכתב על קרבת משפחה של המועמד לעובדים המועסקים במועצה או לנבחרי ציבור (ככל שקיימים כאלה).

- ככל שנדרש בתנאי הסף ניסיון מקצועי ו/או ניהולי – יש להעביר אישורי העסקה הכוללים:
פירוט התפקיד, תקופה העסקה והיקף המשרה.
- בהתאם להוראות שוויון זכויות לאנשים עם מוגבלות, תינתן העדפה למועמד/ת עם מוגבלות אם המועמד כשיר לביצוע התפקיד.
- מועמד בעל מגבלה רפואית אשר נדרש להתאמות בהליכי הקבלה לעבודה, רשאי לפרט את ההתאמות הנדרשות ובכלל זה יצרף מסמכים או חוות דעת מתאימה לעניין זה.
- תינתן עדיפות למועמד המשתייך לאוכלוסייה הזכאית לייצוג הולם שאינה מיוצגת כנדרש בקרב עובדי הרשות המקומית, אם המועמד הוא בעל כישורים דומים לכישוריהם של מועמדים אחרים.
- פרטים נוספים ניתן לקבל בטלפון 08-8509859.
- **בקשה שתוגש ללא תעודות / אישורים רלוונטיים לרבות צירוף הצהרה בכתב על קרבת משפחה של המועמד לעובדים המועסקים במועצה או לנבחרי ציבור (ככל שקיימים כאלה), לא תידון.**
- ניתן להגיש מועמדות עד לתאריך: 06/05/2025.

בכבוד רב,

בן כהן
ראש המועצה