



05/06/19
276676

תאריך:
מספרנו:

עיריית הרצליה

המינהל הכספי – אגף הכנסות העירייה

דרושה: ממלא/ת מקום פקיד/ת קבלת קהל

מילוי מקום בגין יציאה לחופשת לידה

תיאור התפקיד:

- מתן מענה פרונטאלי ומענה בכתב לפניות תושבים בנושא ארנונה ואישורים לרשם המקרקעין
- קבלת תשלום (קופה)
- כפיפות: מנהלת מדור אישורים לטאבו

דרישות התפקיד:

תנאי סף:

- תעודת בגרות מלאה לפחות – יש לצרף תעודות המעידות על השכלה מתאימה

כישורים ודרישות נוספות:

- יכולת ניסוח בעל פה ובכתב ברמה גבוהה
- תודעת שירות גבוהה
- יכולת עבודה תחת לחץ
- הכרות עם מערכת האוטומציה - יתרון

היקף המשרה: 100% דרגה: 5-7 בידרוג מינהלי או בידרוג מקביל

זמינות מיידית לתחילת עבודה

שעות עבודה: ימים א', ג', ד', ה' מ- 8:00 ועד 16:00
יום ב' משעה 8:00 ועד 18:00

יש להעביר קורות חיים בצרף תעודות והמלצות לכתובת הדוא"ל: hugi@herzliya.muni.il

הצעות שאינן עונות על הדרישות או הצעות שלהן לא יוצרפו תעודות ומסמכים נדרשים - לא תיענינה.

תינתן עדיפות למועמדים עם צרכים מיוחדים, וזאת בהתאם לכשירותם לביצוע העבודה הנדרשת.

מועמד שהנו קרוב משפחה של עובד עירייה אחר או נבחר ציבור נדרש להצהיר על כך
וקליטתו לעבודה מותנית באישור ועדה עירונית או ועדת השירות במשרד הפנים.

בכל מקום בו נכתב בלשון זכר, הכוונה גם ללשון נקבה ולהיפך.

