



21/10/18
266203

תאריך:
מספרנו:



חזון והגשמה
הרצליה
אגף משאבי אנוש



מכרז פנים/חוץ מס' 188/2018

אגף ארגון ומינהל - מוקד עירוני

- דרושים:**
1. עובד/ת מוקד
 2. ממלא/ת מקום עובד/ת מוקד

תיאור התפקיד:

הנגשת שירותי הרשות לציבור התושבים באמצעים של תקשורת טלפונית, וירטואלית וכתובה מתוך תודעת שירות.

- מתן מענה לתושבי העיר בנושאים שונים.
- הנגשת מידע לתושב על שירותי הרשות.
- קבלת פניות התושבים ביחס למפגעים וצרכים תפעוליים.
- ניתוב פניות התושבים ליחידה הרלוונטית לטיפול בבקשותיהם.
- כפיפות: למנהלת המוקד העירוני.

דרישות התפקיד:

תנאי סף:

- השכלה תיכונית מלאה, 12 שנות לימוד לפחות - יש לצרף תעודות המעידות על השכלה מתאימה.
- המועמד שייבחר יידרש לעבור בהצלחה חפיפה בת 20 שעות.

כישורים ודרישות נוספות:

- ניסיון כנציג/ת שירות שנה אחת לפחות - יתרון.
- ידיעת השפה העברית על בוריה, כושר ביטוי גבוה בע"פ.
- היכרות עם תוכנות ה-office.
- יחסי אנוש מעולים ויכולת עבודה בצוות.
- ייצוגיות ושירותיות.
- יכולת עבודה בתנאי לחץ.
- מתן מענה במצבי חירום.

היקף משרה: 100% לכל משרה (עבודה במשמרות).

דרגה: 6-8 בדרוג מינהלי או בדרוג מקביל.

** המשרות מאוישות ע"י עובדות עירייה במ"מ





חזון והגשמה
הרצליה
אגף משאבי אנוש



יש להעביר קורות חיים (בציון כתובת לשליחת מכתבים) בצרוף תעודות, מסמכים נדרשים והמלצות לאגף משאבי אנוש, רח' בן גוריון 22 הרצליה פקס 09-9529143, michrazim@herzliya.muni.il, עד ליום 26/11/2018.

הצעות שאינן עונות על דרישות המכרז או הצעות שלהן לא יצורפו תעודות ומסמכים נדרשים לא תענינה.

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 נאמר בלשון זכר, הכוונה גם ללשון נקבה ולהיפך.

בכבוד רב,

משה פדלון
ראש העירייה

