



20/04/17  
240377

תאריך:  
מספרנו:

## מכרז פנים/חוץ מס' 65/2017

### אגף המינהל הכספי – מחלקת הכנסות העירייה

### דרושה: מנהל/ת מדור קבלת קהל

#### תיאור התפקיד:

- ניהול עובדי קבלת קהל במישור המקצועי לרבות אישור וחתימה על אישורים לטאבו, הנחות, החזר יתרות זכות וכיוב'.
- אחריות, טיפול, מעקב ובקרה על משימות שוטפות ופרויקטים הניתנים למחלקה.
- מתן מענה מקצועי לשאלות פקידי קבלת הקהל במגוון נושאים (הנחות, החלפות משלמים, אישורים לטאבו, הסדרי תשלום ועוד).
- קבלת קהל פרונטלית של מקרים מורכבים.
- פגישות עם חברות/עסקים.
- מענה וטיפול שוטף לפניות במכתבים בכל הנושאים המטופלים בקבלת קהל.
- כפיפות: למנהלת שרות לקוחות.

#### דרישות התפקיד:

##### תנאי סף:

- תעודת בגרות מלאה - חובה.
- השכלה אקדמית - יתרון.
- ניסיון של שנה לפחות בניהול צוות עובדים – חובה.
- ניסיון עבודה בשירות לקוחות- חובה.

##### דרישות וכישורים נוספים:

- הכרת תכנת הגביה של החברה לאוטומציה – יתרון.
- שליטה מלאה ביישומי האופיס.
- שליטה טובה ביותר בשפה העברית, לרבות יכולת מענה למכתבים.
- שליטה טובה בשפה האנגלית (דיבור, קריאה וכתובה) – יתרון.
- תודעת שירות גבוהה, יוזמה ויכולת עמידה בעומסים ומצבי לחץ.

היקף משרה: 100%

דרגה: 7-9 בדרוג מינהלי או בדרוג מקביל





יש להעביר קורות חיים בצרוף תעודות, המלצות וכתובת לשליחת מכתב לאגף משאבי אנוש, רח' סוקולוב 11 הרצליה פקס 09-9529143, [michrazim@herzliya.muni.il](mailto:michrazim@herzliya.muni.il) עד ליום 09/05/2017.

הצעות שאינן עונות על דרישות המכרז או הצעות שלהן לא תצורפנה תעודות לא תענינה.

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

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

בכבוד רב,

משה פדלון  
ראש העירייה

