

13/03/2022
322406

תאריך:
מספרנו:

עיריית הרצליה

המינהל הכספי - אגף הכנסות העירייה, מדור אישורים לטאבו

דרושים:

1. פקיד/ת קבלת קהל לטאבו
2. ממלא/ת מקום פקיד/ת קבלת קהל לטאבו (מילוי מקום בגין יציאה לחופשת לידה)

תיאור התפקיד:

- מתן מענה פרונטאלי ומענה בכתב לפניות תושבים בנושא טאבו ואישורים לרשם המקרקעין
- קבלת תשלום (קופה)
- כפיפות: סגנית מנהלת מחלקת שירות לקוחות

דרישות התפקיד:

תנאי סף:

- השכלה תיכונית מלאה, 12 שנות לימוד לפחות

כישורים ודרישות נוספות:

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

היקפי המשרות: 100% למשרה

דרגה: 5-7 בדרוג מינהלי או בדרוג מקביל

שעות עבודה: ימים א', ג', ד' 08:00-16:00, יום ב' 08:00-18:30, יום ה' 08:00-15:30

יש להעביר קורות חיים בצירוף תעודת השכלה להוכחת עמידה בתנאי הסף, לאגף משאבי אנוש, רח' בן גוריון 22 הרצליה, בפקס 09-9529143 או במייל michrazim@herzliya.muni.il

¹בהגשת מועמדות/מסמכים באמצעות המייל - במידה ולא התקבל אישור אוטומטי על קבלת הפניה, יש לדאוג ולהגיש מועמדות/מסמכים בדרכים חלופיות (פקס/ הגשה ידנית/ באמצעות חשבון email אחר).

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

תינתן עדיפות למועמד המשתייך לאוכלוסייה הזכאית לייצוג הולם אשר אינה מיוצגת כנדרש בקרב עובדי הרשות המקומית, אם המועמד הינו בעל כישורים דומים לכישוריהם של מועמדים אחרים.

תינתן עדיפות למועמד עם צרכים מיוחדים, וזאת בהתאם לכשירותו לביצוע העבודה הנדרשת.

מועמד עם מוגבלות זכאי לקבל התאמות הנדרשות לו מחמת מוגבלותו בהליכי הקבלה לעבודה

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.

