

10/04/2022
324248

תאריך:
מספרנו:

עיריית הרצליה

אגף הכנסות העירייה - מחלקת שומה

דרוש/ה: פקיד/ת שומה

כפיפות: מנהלת מחלקת שומה

תיאור התפקיד:

- יישום ועדכון נתוני מדידות במערכת האוטומציה
- הפקת שומות ארנונה על בסיס מדידות
- טיפול בפניות נישומי ארנונה ומתן מענה בכתב

דרישות התפקיד:

תנאי סף:

- תעודת בגרות מלאה לפחות

כישורים ודרישות נוספות:

- תואר אקדמי - יתרון
- שליטה ברמה גבוהה ביישומי מחשב, כולל תוכנות אופיס
- יכולת ניתוח וביצוע חישובים
- הכרות עם מערכת האוטומציה - יתרון
- הבנה וניתוח של תשריטי מדידה - יתרון
- עברית ברמה גבוהה, יכולת ניסוח בעל פה ובכתב ברמה גבוהה
- תודעת שירות גבוהה ויחסי אנוש מצוינים
- יכולת עבודה תחת לחץ
- יכולת עבודה בצוות

היקף משרה: 100%

דרגה: 5-7 בדרוג מינהלי או בדרוג מקביל

יש להעביר קורות חיים בצירוף אסמכתאות להוכחת עמידה בתנאי הסף (תעודות השכלה, אישורי העסקה ומסמכים נדרשים אחרים) 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 להגיש 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

