

מספרנו: 394030

## עיריית הרצליה

### דרוש/ה: פקיד/ת שומה

המינהל הכספי, אגף הכנסות העירייה – מחלקת שומה  
כפיפות: מנהלת מחלקת שומה  
היקף משרה: 100%  
מתח דרגות: 5-7 בדירוג מינהלי או בדירוג מקביל

### תיאור התפקיד:

- יישום ועדכון נתוני מדידות במערכת האוטומציה
- הפקת שומות ארנונה על בסיס מדידות
- טיפול בפניות נישומי ארנונה ומתן מענה בכתב
- ביצוע מטלות נוספות בהתאם להנחיות הממונה

### דרישות התפקיד:

#### תנאי סף:

- 12 שנות לימוד או תעודת בגרות מלאה לפחות

### כישורים ודרישות נוספות:

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

## להגשת מועמדות מקוונת באמצעות האתר העירוני לחץ כאן

- יש לצרף תעודות ומסמכים להוכחת עמידה בתנאי הסף המצוינים במודעה, הגשת מועמדות ללא צירוף האסמכתאות הנדרשות לא תענה.
- הוכחת עמידה בתנאי סף לעניין ניסיון - על אישור העסקה לכלול תאריכי העסקה מלאים, היקף משרה, הגדרה ופירוט תוכן התפקיד, ניסיון ניהולי ככל שנדרש, ניתן להעביר אישורים רלוונטיים ממס' מקומות עבודה.
- בהתאם לחוק שירותי העבודה בשעת חירום התשכ"ז 1967 העירייה מוגדרת כ"מפעל חיוני" ועל כן במידת הצורך המועמד שייבחר ישובץ למערך החירום העירוני
- 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.
- על המועמד לפרט בדבר נושאים העלולים להעמידו בניגוד עניינים
- בכל מקום בו נכתב בלשון זכר, הכוונה גם ללשון נקבה ולהיפך.

