

לעיריית אילת דרוש/ה
מכרז חיצוני 14/2018 רכז/ת ביטוחים - הארכה
במינהל כספים

*כל מקום בו מפורט תיאור התפקיד בלשון זכר, הכוונה גם ללשון נקבה, וכן להיפך.

כ פ י ו ת -	גזבר העירייה או מי מטעמו.
תקופת ניסיון -	שנתיים.
תיאור התפקיד -	<p>טיפול כולל בפוליסות ביטוח של העירייה (חובה, רכוש צד ג', אחריות מקצועית, נושאי משרה ועוד). טיפול בערבויות הנמסרות לעירייה במסגרת מכרזים ו/או חוזים שונים, חילוט הערבויות ו/או הארכתן בהתאם לצורך והכל בהתאם להנחיות גזבר העירייה ו/או הלשכה המשפטית.</p> <p>עבודה מול יועץ הביטוח וטיפול בתביעות מול חברות הביטוח וחידוש הפוליסות.</p> <p>מענה לפניית תושבים בכול הנוגע למכתבי דרישה ו/או תביעות המוגשות על ידם כנגד העירייה. הפניית התביעות לגורמים הרלבנטיים ובכלל זה עו"ד מטעם העירייה או חברות הביטוח.</p> <p>מתן מענה לעורכי דין המייצגים את העירייה בתביעות תלויות ועומדות אל מול מחלקות העירייה השונות ובכלל זה מענה לשאלונים, חתימה על תצהירים ו/או קבלת מסמכים מגורמי העירייה הרלוונטים לצורך ניהול התביעות.</p> <p>סיוורים יזומים ו/או נדרשים לבדיקת מפגעים, עבודה מול חוקרים מטעם חברות הביטוח בהקשרים אלה ויישום הלכה למעשה כל הנדרש עד לסיום ההליך הביטוחי ו/או הנזיקי.</p> <p>טיפול וייצוג הרשות בבית המשפט לתביעות קטנות – כולל הכנה והגשת כתבי טענות והופעות בימי דיונים והכל בהתאם להנחיות הלשכה המשפטית. עבודה שוטפת מול מזכירות בית המשפט בהקשר זה.</p> <p>טיפול בנספחי ביטוח ואישורם עבור חוזי העירייה ומכרזיה בתאום עם יועץ הביטוח של העירייה. חתימה על צווי התחלת עבודה של קבלנים שונים בהתאם למכרזים ו/או הסכמי ההתקשרות מול ספקים. בדיקת פוליסות הביטוח של הקבלנים לרבות באשר לעמידתן בדרישות מכרז ו/או חוזה.</p> <p>הכול בהתאם להנחיות גזבר העירייה והלשכה המשפטית.</p>
השכלה -	בעל תואר אקדמי שנרכש במוסד המוכר ע"י המל"ג או שקיבל הכרה מהמחלקה להערכת תארים בחו"ל באחד מהתחומים הבאים: מדעי החברה והרוח, כלכלה, מינהל עסקים. (אך לא תואר במשפטים לאור מגבלות הדין בכל הנוגע לייצוג בתביעות קטנות).
ניסיון מקצועי -	ניסיון מוכח ומוצלח של שנתיים לפחות בתחום הביטוח - חובה. ניסיון מוכח ומוצלח בתחום אדמיניסטרטיבי וקבלת קהל ושירות-חובה. רקע בעבודה משפטית (לא כעורך דין או משפטן)- יתרון. ניסיון בעמידה מול קהל – יתרון.

<p>תודעת שרות גבוהה ויחסי אנוש מעולים. אמינות ומהימנות, מוטיבציה גבוהה וכושר התמדה. יכולת עבודה בצוות, יכולת ארגון ותכנון. יכולת למידה עצמית גבוהה, קפדנות ודיוק בביצוע. יכולת התנסחות גבוהה בעל פה ובכתב.</p>	<p>כישורים אישיים-</p>
<p>משרה מלאה. נכונות לעבודה בשעות לא שגרתיות.</p>	<p>היקף משרה -</p>
<p>בהתאם להסכמי שכר עפ"י חוקת העבודה בשלטון המקומי. מתח הדרגות לתפקיד 38 עד 40+ בדרוג המח"ר (כולל דרגה אילתית) עפ"י מסלולי הקידום של מרכז שלטון מקומי.</p>	<p>תנאי שכר -</p>

- מועמדים יתקבלו לעבודה לאחר ראיון בוועדת מיון וקליטה שתבחן עמידה בדרישות וכן לאחר בדיקה רפואית ואישור התאמה מרופא תעסוקה.
 - ייצוג הולם – וועדת המיון והקליטה תפעל לייצוג הולם לבני שני המינים, ולמתן עדיפות ליוצאי אתיופיה ולאנשים עם מוגבלות.
 - על המעוניינים לפנות בכתב בצירוף קורות חיים, תעודות והמלצות, במעטפה סגורה ובציון מספר המכרז למינהל משאבי אנוש ומינהלה, עיריית אילת, בית התמר. ת.ד. 14 אילת 88100 או בפקס 6367003 – 08. **מועד אחרון להגשת הבקשה 15.5.2018 בשעה 12:00**
- רק פניות מתאימות יקבלו מענה, הצעה שלא תוגש בהתאם לדרישות תדחה על הסף.**