

מעיריית אילת דרושה/ מכרז חיצוני - 20/2017 פקיד/ת גבייה באגף הכנסות

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

תיאור התפקיד	עדכון שוטף ברשומות העירייה, קבלת קהל, קליטת תקבולים, עבודה על דוחות ועדכון פנקסי העירייה בכל הנוגע להנחות השונות, טיפול שוטף בפניות תושבים כולל מענה טלפוני. קבלת קהל ועבודה בעומס. שעות עבודה בפיצול.
כפיפות	מ"מ מנהל אגף הכנסות או מי מטעמה.
תנאי סף	תעודת בגרות מלאה- חובה. ידע וניסיון בעבודה בסביבה ממוחשבת. ניסיון מקצועי מוכח ומוצלח של שנתיים לפחות בתחום שירות וגביה במוסד מוכר.
כישורים אישיים	תודעת שרות גבוהה ויחסי אנוש מעולים. קפדנות ודיוק בביצוע.
תנאי שכר	בהתאם להסכמי שכר עפ"י חוקת העבודה בשלטון המקומי. מתח הדרגות לתפקיד המוצע 6 עד 8+ (כולל דרגה אילתית) עפ"י מסלולי הקידום של מרכז שלטון מקומי.

מכרז חיצוני- 21/2017 רכז/ת תקציבים באגף כספים

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

תואר התפקיד	רכז/ת תקציבים.
כפיפות	מנהלת אגף כספים במינהל שח"ק.
תיאור התפקיד	ניהול תקציב כולל ביצוע שריונים והזמנות. בדיקה וטיפול בשריונים מול מחלקות ואגפי מינהל שח"ק. הכנת מונים ומעקב תשלומים לספקים כולל רשימת מרצים. הכנת חומרים ודוחות למשרדי ממשלה שונים. רישום מעקב ובקרת שכר. ניפוק כרטיסיות לתלמידים כולל בדיקת זכאות מול משרד החינוך. רישום הכנסות שוטפות ובקרת רישום בהנהלת חשבונות. ניהול קופה קטנה. ריכוז וניתוח נתונים כספיים.
תנאי סף	12 שנות לימוד- חובה. תעודת הנהח"ש סוג 2 וניסיון מוכח ומוצלח של שלוש שנים לפחות בתחום תקציב או גביה - חובה. או לחילופין חמש שנות ניסיון מקצועי מוכח ומוצלח בהנהלת חשבונות. ידע וניסיון בעבודה בסביבה ממוחשבת, שליטה מלאה בתוכנת Office.
כישורים אישיים	תודעת שרות גבוהה ויחסי אנוש מעולים. אמינות ומהימנות, עבודה בתנאי לחץ, סדר וארגון, קפדנות ודיוק בביצוע.
תנאי שכר	בהתאם להסכמי שכר עפ"י חוקת העבודה בשלטון המקומי. מתח הדרגות לתפקיד המוצע 8 עד 10+ (כולל ד. אילתית) עפ"י מסלולי הקידום של מרכז שלטון מקומי.

- בתפקיד משמשת מ"מ.
- תקופת ניסיון - שנתיים.
- היקף משרה - מלאה.
- ייצוג הולם- וועדת המיון והקליטה תפעל לייצוג הולם לכני שני המינים, ולמתן עדיפות ליוצאי אתיופיה ולאנשים עם מוגבלות.
- מועמדים יתקבלו לעבודה לאחר ראיון בוועדת מיון וקליטה שתבחן עמידה בדרישות וכן לאחר בדיקה רפואית ואישור התאמה לעבודה מרופא תעסוקה.
- על המועמדינים לפנות בכתב בצירוף קורות חיים, תעודות והמלצות, במעטפה סגורה ובציון מספר המכרז למינהל משאבי אנוש ומינהלה, עיריית אילת, בית התמר. ת.ד. 14 אילת 88202 או לפקס 08-6367003.
- מועד אחרון להגשת הבקשה 19.9.2017 בשעה 12:00.

רק פניות מתאימות יקבלו מענה. הצעה שלא תוגש בהתאם לדרישות תדחה על הסף.