



לעיריית אילת דרוש/ה

מכרז חיצוני - 26/2017 פקיד/ת גבייה באגף הכנסות

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

מ"מ מנהל אגף הכנסות או מי מטעמה.	<u>כ פ י פ ו ת-</u>
שנתיים	<u>תקופת ניסיון</u>
טיפול שוטף בחייבים, שליחת התראות לחייבים, פיקוח ובקרה על גביית חובות, עבודה בממשק עם משרדי עורכי דין וקבלת קהל פנימי וחיצוני. מתן מענה בכתב ובע"פ על פי צורך. הכנת תיקים למשרד הפנים וכל משימה אחרת שתוטל ע"י הממונים.	<u>תיאור התפקיד-</u>
תעודת בגרות מלאה- חובה. תואר ראשון- יתרון ידע וניסיון בעבודה בסביבה ממוחשבת. ניסיון מקצועי מוכח ומוצלח של שנה לפחות בתחום שירות במוסד מוכר.	<u>השכלה-</u>
תודעת שרות גבוהה, יחסי אנוש מעולים ועבודת צוות, התמדה, ארגון וסדר, אמינות ויושר.	<u>כישורים אישיים-</u>
מלאה. שעות עבודה בפיצול.	<u>היקף משרה -</u>
בהתאם להסכמי שכר עפ"י חוקת העבודה בשלטון המקומי. מתח הדרגות לתפקיד המוצע עד 8+ (כולל דרגה אילתית) עפ"י מסלולי הקידום של מרכז שלטון מקומי.	<u>תנאי שכר -</u>

- בתפקיד משמשת מ"מ.
- ייצוג הולם- וועדת המיון והקליטה תפעל לייצוג הולם לבני 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 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 88202 או לפקס 08-6367003 .
- מועד אחרון להגשת הבקשה **30/11/2017** שעה **12:00**.
- רק פניות מתאימות יקבלו מענה. הצעה שלא תוגש בהתאם לדרישות תדחה על הסף.