

13/04/2023

מועצה מקומית חורפיש - מכרז חיצוני מס' 01/23

תואר המשרה: עובד יחידת גבייה
היחידה: יחידת הכספים
דרגת המשרה ודירוגה: דירוג דרגה מינהלי
היקף העסקה: 50%
סוג מכרז: חיצוני



מועצה מקומית
חורפיש

مجلس حرفيش
المحلي

תיאור תפקיד:

מתן שירות בתחום הגבייה לאזרחים, עדכון חיובים וזיכויים בכרטיסי התושבים וקבלת תשלומים.

עיקרי התפקיד:

- מענה אנושי לפניות.
- עדכון נתונים במערכת המחשוב.
- רישום והפקדה של תשלומים שנגבו מאזרחים.

פירוט הביצועים והמשימות העיקריות, כנגזר מתחומי האחריות:**1. מענה אנושי לפניות:**

- קבלת קהל.
- גביית כספים מתושבים.
- מענה טלפוני במייל ובפקסים, על פי הנחיית מנהל היחידה.
- מענה לפניות תושבים, בעלי עסקים וגורמים רלוונטיים אחרים בכתב, בהתאם לסמכותו ולהנחיות מנהל יחידת הגבייה.
- ביצוע תחשיבים, בהתאם להסדרי תשלום והנחות.
- העברת פניות תושבים למנהל יחידת הגבייה, במידת הצורך.
- הפקת אישורים לגורמים בתוך או מחוץ לרשות, על פי הנחיית מנהל היחידה (העברת בעלות/היעדר חובות וכו').

2. עדכון נתונים במערכת המחשוב:

- עדכון חיובים בכרטיסי תושבים (מדידות בית וכדומה), בהתאם להנחיות יחידת השומה.
- עדכון בעלות על נכסים בתחום הרשות המקומית, בתיאום עם יחידת השומה.
- עדכון הנחות והסדרי תשלום.
- תיוק והזנת נתונים למערכת המחשוב.
- הפקת דו"חות הכוללים תיעוד מלא של פניות החייבים ותוצאות הטיפול.

3. התאמות יתרות זכות וחובה.**3. רישום והפקדה של תשלומים שנגבו מהאזרחים:**

- רישום יומיומי של תנועת הכספים בקופה, בהתאם לאמור בתקנות רשויות מקומיות (הנהלה חשבונות), תשמ"ח-1988.
- ביצוע הפקדות התשלומים בבנק.

תנאי סף:

השכלה ודרישות מקצועיות: 12 שנות לימוד או תעודת בגרות מלאה, עדיפות לבעלי הכשרה בהנהלת החשבונות.

דרישות ניסיון:

- ניסיון מקצועי- לא נדרש
- ניסיון ניהולי- לא נדרש

13/04/2023

מאפייני העשייה הייחודיים בתפקיד:

- שירותיות ועבודה מול קהל.
- סדר וארגון בניהול רשימות.

כפיפות: למנהל יחידת הגבייה.

- יש להעביר את הבקשה כולל קורות החיים בצירוף אסמכתאות להוכחת עמידה בתנאי הסף הנדרשים לתיבת המכרזים אשר במשרד מזכיר המועצה.
- הצעות שאינן עונות על הדרישות או הצעות שלהן לא יצורפו תעודות ומסמכים נדרשים לא תיענינה.
- מועמד שהנו קרוב משפחה של עובד המועצה אחר או נבחר ציבור נדרש להצהיר על כך וקליטתו לעבודה מותנית באישור וועדת מינהל השרות במשרד הפנים.
- בכל מקום בו נכתב בלשון זכר, הכוונה גם ללשון נקבה ולהיפך.
- יש להגיש את הבקשות לתיבת המכרזים אשר במשרד מזכיר המועצה החל מיום חמישי 13/04/2023 שעה 9:00 ועד יום חמישי 04/05/2023 שעה 16:00. כתובת כפר חורפיש בניין המועצה המקומית.

مجلس حرفيش المحلي

בכבוד רב

מרת סאבק
מזכיר ומנהל משאבי אנוש
מ.מ חורפיש

עבדאללה חיראלדין
ראש המועצה
מ.מ חורפיש

מועצה מקומית
חורפישمجلس حرفيش
المحلي