

 **אגף משאבי אנוש**

**מכרז חיצוני/פנימי - כ"א 53/2017**

**פקיד/ת גבייה באגף האכיפה והגבייה**

## כפיפות :

למנהל אגף אכיפה וגבייה.

**תיאור התפקיד:**

* מתן מענה לפניות אזרחים לברור החוב או הליכי האכיפה.
* בירורי חשבונות והתאמת חשבונות.
* רישומי פקודות וחישוב חיובים וזיכויים.
* קבלת תשלומים.
* בירורים בנושא גבייה ועדכון הודעות החיוב עפ"י תוצאות הבירור.
* עדכונים בכרטיסי התושבים.
* ביצוע פעולות אכיפה.

**תנאי סף לתפקיד:**

**השכלה:**

* תיכונית מלאה.
* הנהלת חשבונות סוג 2.

**ניסיון מקצועי:**

* ניסיון בהפעלת מערכות גבייה ברשויות מקומיות.

**דרישות תפקיד מיוחדות**

* ידע מוכח בחשבונאות.
* עדיפות לידע באכיפה מנהלית.

**כישורים אישיים:**

* אמינות ומהימנות אישית, קפדנות ודיוק בביצוע.
* יכולת לתפקד במצבי לחץ.
* נשיאה באחריות.
* יכולת מו"מ ישיר עם תושבים.
* כושר התבטאות בכתב ובע"פ.

**היקף המשרה:** 100%.

**שכר: עפ"י הסכם המקובל ברשויות המקומיות.**

**המשרה מאוישת ע"י מ"מ**

**/ המסמכים יוגשו באופן אישי לאגף משאבי אנוש, רח' בילו 2 קומה 4 רחובות, או באמצעות דוא"ל: carmit\_oh@rehovot.muni.il**

**עד יום חמישי, 23.11.2017,שעה 15:00**

**על המועמד/ת לצרף תיעוד להוכחת דרישות התפקיד ומועמד/ת שלא י/תצרף תיעוד תיפסל מועמדותו/ה על הסף.**

**מודעה זו מיועדת לנשים וגברים כאחד**