

לחברה העירונית לתרבות, ספורט ונופש

דרוש/ה:

נציג/ת פניות ציבור

רוצה לקחת חלק בעשייה עירונית, לחבר בין אנשים ולעזור לתושבים בכל שאלה ובקשה? שלח/י קורות חיים עכשיו והצטרפי/ לצוות מסור ומשפיע.

תיאור התפקיד:

- טיפול שוטף בפניות ציבור – קבלת פניות טלפוניות, מקוונות ופרונטליות
- ניתוב פניות לגורמים הרלוונטיים בחברה, מעקב אחר טיפול וסגירת פנייה
- מענה שירותי ומקצועי לתושבים, הורים ולקוחות החברה
- תיעוד הפניות וניהול מעקב במערכות ממוחשבות
- עבודה שוטפת מול גורמים פנים וחץ ארגוניים
- סיוע כללי לצוות מטה החברה – כולל סיוע אדמיניסטרטיבי במשימות משתנות לפי צורך

דרישות התפקיד:

- תעודת בגרות- חובה
- תואר ראשון- יתרון
- ניסיון קודם בתפקיד של שירות לקוחות/ פניות ציבור/ אדמיניסטרציה- חובה
- תודעת שירות גבוהה, יחסי אנוש מצוינים ויכולת הקשבה
- יכולת עבודה עצמאית ובצוות
- סדר וארגון ברמה גבוהה
- כושר ביטוי מצוין בע"פ ובכתב
- יכולת ניהול מספר משימות במקביל ועמידה בזמנים
- גמישות, אחריות, יוזמה וראש גדול
- שליטה מלאה ביישומי מחשב, Office

היקף משרה: משרה מלאה

תחילת עבודה: מיידית

**על המועמד/ת להגיש קורות חיים ותיעוד לתעודות ההשכלה
הנדרשות למייל: drushim@ironitr.co.il
תוך ציון בנדון את המועמדות למשרה המבוקשת-
נציג/ת פניות ציבור**

מודעה זו מיועדת לגברים ונשים כאחד