

**קול קורא מס' 16/26
לתפקיד פקיד/ת גבייה**

*יש לקרוא היטב את נוסח המכרז על מנת להגיש כל מה שדרוש לעמידה בתנאי הסף

היחידה:	אגף ההכנסות והגבייה
תואר המשרה:	פקיד/ת גבייה
דרגת המשרה ודירוגה:	מינהלי 5-7
היקף העסקה:	100% משרה
ייעוד:	צילום נכסים לא ראויים/ריקים לצורך חיוב תשלומי ארנונה. זיכויים בכרטיסי התושבים וקבלת תשלומים באשראי בלבד. משימות נוספות המצריכות יציאה לשטח.
תיאור התפקיד:	<p>1.בדיקת נכסים לחיוב תשלומי הארנונה</p> <ul style="list-style-type: none"> • יציאה לשטח וצילום נכסים לא ראויים/ריקים בתחומי הרשות, בעקבות בקשות, השגות וערעורים של תושבים. • הערכת מצב הנכסים ושימושם בפועל, צילום ותייעוד הנכסים. • העברת תיעוד הממצאים וההמלצות באמצעות מערכת ממוחשבת לגורמים המוסמכים באגף הגבייה. • הערכת זכאות לפטור או הנחה. <p>2.מענה אנושי לפניות</p> <ul style="list-style-type: none"> • קבלת קהל וקליטת בקשות. • מענה טלפוני במייל ובפקסים, על פי הנחיית מנהל האגף. • מענה לפניות תושבים. • העברת פניות תושבים למנהל אגף הגבייה, במידת הצורך. <p>3.עדכון נתונים במערכת המחשוב</p> <ul style="list-style-type: none"> • זיכויים יחסיים במערכת של תקופות הפטור מתשלומי ארנונה. • תיוק והזנת נתונים למערכת המחשוב. • הפקת דו"חות הכוללים תיעוד מלא של פניות התושבים ותוצאות הטיפול - אחת לשבוע.
תנאי סף:	<p>השכלה:</p> <p>12 שנות לימוד או תעודת בגרות מלאה.</p> <p>(חובה לצרף תעודות המעידות על השכלה מתאימה)</p>



שנים של הגשמה.
נוף הגליל

משאבי אנוש
מייל: edenm@nallit.org.il

טל': 8809

דרישות נוספות:	
<ul style="list-style-type: none">רישיון נהיגה בתוקף.שפות – עברית ברמה גבוהה.יישומי מחשב – שליטה בתוכנות ה-office.	
<ul style="list-style-type: none">אמינות, יושרה ודיסקרטיות.ביקור בנכסים הרוסים/ עליות וירידות במדרגות/ יציאה.לשטח בחורף ובקיץ.זמינות למתן מענה מידי.יכולת קבלת החלטות ושיקול דעת.	מאפייני העשייה הייחודיים בתפקיד:
מנהל אגף ההכנסות והגבייה	כפיפות:
המכרז נכתב בלשון זכר אך מופנה לגברים ונשים כאחד.	הערה:

הערות להגשה:

1. המעוניינים יגישו את הצעותיהם ע"ג טופס מקוון, אותו ניתן להוריד מאתר העירייה: <https://www.nof-hagalil.muni.il/bids> או לקבלו באגף לניהול הון אנושי בעירייה.
2. יש לצרף קורות חיים, תעודות ואישורי העסקה בהתאם למבוקש בקול קורא עד לא יאוחר מתאריך **04/03/2026** בשעה **10:00**.
3. תינתן עדיפות למועמד המשתייך לאוכלוסייה הזכאית לייצוג הולם, שאינה מיוצגת באופן הולם בקרב עובדי הרשות המקומית, בכפוף לעמידתו בתנאי הסף.
4. תינתן זכאות לקבלת התאמות בהליכי הקבלה לעבודה למועמדים בעלי מוגבלות, ככל שהדבר יידרש.
5. אחריות ואישור קבלת הגשת המועמד/ת הינה על המועמד/ת.
הגשות ללא צירוף המסמכים המתאימים יפסלו על הסף ולא יובאו לדיון!

לבירורים יש לפנות לאגף ניהול הון אנושי בעירייה לגבי עדן מנשקו בטל. [04-6478809](tel:04-6478809) או במייל hrmihrazim@nallit.org.il