



## למועצה המקומית קרית טבעון

### למחלקת הגביה דרוש/ה

### פקיד/ת גביה במילוי מקום בעת חל"ד

היקף המשרה: 50% משרה  
תנאי העסקה: דרוג מנהלי, דרגה + 5-7  
מילוי מקום בעת חופשת לידה

תיאור התפקידים:

- אחריות לבדיקת פניות תושבי הרשות לבירורי חיובי ארנונה, היטלים, מים, אגרות ועוד ובהתאם להנחיות מנהלת הגביה.
- קבלת קהל, מתן תשובות והסברים לפונים בכתב ובע"פ, תיקון רישומי החשבונות והחיובים בספרי הרשות.
- טיפול בהנחות, ביצוע החזרים, ביצוע מדיניות אכיפה, הנפקת אישורים.
- הקפדה על הוראות החוק ותקנות הרשות המקומית בביצוע פעולות.
- עבודות מזכירות בתחום הגביה.

דרישות המשרה:

- השכלה תיכונית מלאה כולל זכאות לתעודת בגרות, עדיפות לבעל/ות תואר ראשון/ השכלה רלוונטית.
- ניסיון מוכח של שנה לפחות במערכת אדמיניסטרטיבית, כספים ו/או תפעולית, עדיפות לבעל/יות ניסיון במערכת גביה עירונית.
- ניסיון בעבודה על מחשב והכרות טובה מאוד של תוכנות office.
- אמינות ומהימנות אישית.
- מוטיבציה, עצמאות, יוזמה, יכולת ארגון, תכנון וקבלת החלטות.
- יכולת ביטוי בכתב ובע"פ.
- תודעת שירות ויכולת ניהול מו"מ, עם תושבים וגורמי חוץ, ברמה גבוהה.
- כושר טיפול במספר נושאים במקביל.
- יחסי אנוש מעולים.

- המשרה מיועדת לנשים ולגברים -

**קורות חיים יש לשלוח לא יאוחר מיום 21/11/13**

**לפקס מס' – 04-9539234 בצירוף כל התעודות והמסמכים הרלוונטיים  
לידי מנהלת משאבי אנוש**