



מחלקת משאבי אנוש

בס"ד

תיאור תפקיד לנציג/ת שירות ברשות האוכלוסין וההגירה

תואר התפקיד:

נציג/ת שירות ברשות האוכלוסין וההגירה

היקף משרה:

100% משרה

מתח דרגות:

מנהלי 7-9

תיאור התפקיד:

הנגשת שירותי לשכת האוכלוסין לציבור התושבים באמצעים של תקשורת טלפונית, וירטואלית וכתובה מתוך תודעת שירות.

עיקרי התפקיד:

- א. הנגשת מידע לתושב על שירותי הרשות.
- ב. מתן שירות לקהל בתחום המרשם: הנפקת תיעוד, כגון: תעודת לידה, תעודת פטירה, תמצית רישום וכדו'.
- ג. מענה טלפוני לזימון וקביעת תורים ללשכה.
- ד. כל עזרה בעת הצורך לצוות הלשכה.

דרישות השכלה:

12 שנות לימוד או תעודת בגרות מלאה

דרישות ניסיון:

יתרון לניסיון של שנה לפחות בתחום השירות.

דרישות נוספות:

שפות – עברית ברמה גבוהה.
יישומי מחשב – היכרות וניסיון עם תוכנות ה office.



מחלקת משאבי אנוש

בס"ד

מאפייני עשייה ייחודיים בתפקיד:

- ייצוגיות
- שירותיות
- אסרטיביות
- יכולת עבודה בצוות
- מתן מענה במצבי חירום

הגשת מועמדות:

ניתן להגיש מועמדות באמצעות הקישור המופיע באתר העיריה (בראש העמוד של מכרז זה).

מועד פרסום המכרז 27/11/2022

בקשות למכרז יש להגיש עד ליום **11/12/2022** בשעה **14:00**, יחד עם כל המסמכים הנדרשים המעידים על עמידתו של המועמד בתנאי הסף, לרבות קורות חיים ותעודות השכלה.

בקשות שלא יוגשו עד המועד האחרון כאמור לא יידונו.

איש הקשר לעניין מכרז זה: שיפי גיטלמן, טלפון: 08-6668255
מועמדים מתאימים בלבד יוזמנו לוועדת בחינה.

במקרה של תקלה בהגשת המכרז יש לפנות לתמיכה בדוא"ל: support@automas.co.il

מועמד עם מוגבלות זכאי לקבל התאמות הנדרשות לו מחמת מוגבלותו בהליכי הקבלה לעבודה.

ככל שהמועמד שייך לאוכלוסייה הזכאית לייצוג הולם שאינה מיוצגת בקרב עובדי העירייה, תינתן לו עדיפות במידה והוא בעל כישורים דומים לכישוריהם של מועמדים אחרים.

מינוי המועמד/ת יהיה בכפוף להיעדר ניגוד עניינים בין מילוי התפקיד על ידי המועמד/ת לבין ענייניו האחרים ובכפוף לסייגים להעסקת קרובי משפחה ובהתאם להוראות הדין, הנחיות וחוזרי מנכ"ל של משרד הפנים.

בכל מקום בו מפורט תיאור תפקידים בלשון זכר, הכוונה גם ללשון נקבה.

עיריית מודיעין עילית