מספרנו: 394726

עיריית הרצליה

דרוש/ה: נציג/ת שירות טלפוני (2 משרות)

המינהל הכספי, אגף הכנסות העירייה – מוקד טלפוני

כפיפות: מנהל המוקד הטלפוני

היקפי משרות: 100% למשרה

זמינות לעבודה בין השעות 08:00-16:00 , קיימת גמישות בשעות

מתח דרגות: 5-7 בדרוג מינהלי או בדרוג מקביל

דרישות התפקיד:

- מתן מענה טלפוני בנושאי: ארנונה, טאבו, היטלים ושומה לרבות גבייה
- סיוע והכוונת תושבים בביצוע תשלומים ופתיחת פניות מקוונות בנושאי ארנונה, טאבו, היטלים ושומה
- טיפול ומענה בפניות תושבים מקוונות, בנושאי: בירור מצב חשבון, החזר כספי, הנחות ופטורים
- תקשורת עם ממשקים פנים ארגוניים וממשקים חיצוניים
- עבודה עם מערכות ממוחשבות

תנאי סף:

- 12 שנות לימוד או תעודת בגרות מלאה לפחות

דרישות וכישורים נוספים:

- ניסיון כנציג/ת שירות - יתרון
- ידע מתמטי
- היכרות עם תוכנת ה-office
- תודעת שירות גבוהה
- עברית ברמה גבוהה
- יכולת עבודה תחת לחץ
- יחסי אנוש טובים ויכולת עבודת בצוות
- סיוע במשימות אגפיות וביצוע מטלות נוספות בהתאם לצרכי האגף והנחיית הממונה

להגשת מועמדות באופן מקוון לחץ כאן

- הגשת מועמדות ללא צירוף האסמכתאות הנדרשות להוכחת עמידה בתנאי הסף לא תענה.
- מסמכים להוכחת עמידה בתנאי הסף לעניין ניסיון - על אישור העסקה לכלול תאריכי העסקה מלאים, היקף משרה, הגדרה ופירוט תוכן התפקיד, ניסיון ניהולי ככל ונדרש, ניתן להעביר אישורים רלוונטיים ממס' מקומות עבודה.
- בהתאם לחוק שירותי העבודה בשעת חירום התשכ"ז 1967 העירייה מוגדרת כ"מפעל חיוני" ועל כן במידת הצורך המועמד שייבחר ישובץ למערך החירום העירוני
- תינתן עדיפות למועמד המשתייך לאוכלוסייה הזכאית לייצוג הולם אשר אינה מיוצגת כנדרש בקרב עובדי הרשות המקומית, אם המועמד הינו בעל כישורים דומים לכישוריהם של מועמדים אחרים.
- תינתן עדיפות למועמד עם צרכים מיוחדים, וזאת בהתאם לכשירותו לביצוע העבודה הנדרשת.
- מועמד עם מוגבלות זכאי לקבל התאמות הנדרשות לו מחמת מוגבלותו בהליכי הקבלה לעבודה.
- **מועמד שהנו קרוב משפחה של עובד עירייה אחר או נבחר ציבור נדרש להצהיר על כך וקליטתו לעבודה מותנית באישור ועדה עירונית או ועדת השירות במשרד הפנים.**
- **על המועמד לפרט בדבר נושאים העלולים להעמידו בניגוד עניינים**
- בכל מקום בו נכתב בלשון זכר, הכוונה גם ללשון נקבה ולהיפך.