



מכרז פנימי / חיצוני 15/21

## דרוש/ה

# פקידת גביה ושירות לתושב

### תאור המשרה:

מתן שירות בתחום הגביה לתושבים, עדכון חיובים וזיכויים בכרטיסי התושבים וקבלת תשלומים עיקרי התפקיד:

- רישום תשלומים שנגבו מתושבים
- קבלת קהל ומענה טלפוני ובמייל
- גביית כספים
- העברת פניות למנהל המחלקה בעת הצורך
- הפקת אישורים לגורמים בתוך ומחוץ לרשות
- שליטה מלאה ביישומי אופיס
- עדכון חיובים בכרטיסי התושבים
- סריקות והזנת נתונים למחשב
- הפקת דוחות הכוללים תיעוד מלא של פניות התושבים

### השכלה ודרישות מקצועיות

12 שנות לימוד, או תעודת בגרות מלאה.

### דרישות ניסיון

עברית ברמה גבוהה  
תינתן עדיפות לניסיון בגביה ובהנהלת חשבונות

### כישורים אישיים:

- יחסי אנוש טובים
- שליטה ביישומי אופיס
- שרותיות ועבודה מול קהל
- אמינות ומהימנות אישית
- יכולת ארגון ותכנון
- עמידה בלחץ זמן

כפיפות: למנהלת המחלקה.

דרגת המשרה ודירוגה: מינהלי 5-7

היקף משרה: 100%

גילוי נאות: המשרה מאוישת במילוי מקום

מועד פרסום המכרז: 05/12/21

ניתן להגיש קוח עד לתאריך: 15/12/21

ק.ח. בצרוף המלצות ותעודות יש לשלוח למייל [hr@karneishomron.co.il](mailto:hr@karneishomron.co.il) - בציון שם המשרה

מ.מ. קרני שומרון ת.ד. 444 שד' רחבעם 1, קניון שומרון - קרני שומרון 44853

מרכזיה: 09-7940333 טלפון 09-7940310 פקס: 09-7940317

דואל: [chinuch@karneishomron.co.il](mailto:chinuch@karneishomron.co.il)