

כפיפות ארגונית – מנהל מח' גביה

היקף העסקה : 100%

תנאי העסקה – על פי כללי הדירוג המנהלי (7-9)

מס' מכרז – 21-2024

רכז/ת מח' גביה

מכרז פנימי/חיצוני

תיאור התפקיד:

- מתן שירות פרונטלי וטלפוני לפניות תושבים בנושאי הגבייה השונים.
- איתור חייבים וגביית חובות תושבים
- קליטת חיובים, עדכוני חיובים והטמעת נתוני שומות ארנונה במערכות המחשוב השונות.
- מענים וטיפול בנושא הנחות בארנונה.
- העברת חייבים לטיפול משפטי ועיקולים (בנקים/משכורות וכו)
- הכנת מסמכים לבית המשפט/יועמ"ש הרשות/הוצל"פ
- משימות נוספות על פי צרכי המחלקה ויעדיה.

דרישות התפקיד:

השכלה:

- 12 שנות לימוד או תעודת בגרות מלאה – חובה
- יתרון לתואר אקדמי באחד מהתחומים הבאים: כלכלה, מינהל עסקים, חשבונאות, משפטים או סטטיסטיקה.
- עברית ברמה גבוהה, כולל ניסוח ומענה לפניות תושבים.
- יישומי מחשב - תוכנות ה-OFFICE כולל אקסל, ברמה גבוהה.
- שליטה בנתונים מרובים ויכולת הצגה של נתונים.
- יכולת עבודה בלחץ וריבוי משימות.
- שירותיות, אמינות ומהימנות גבוהה, קפדנות ודייקנות בביצוע.
- ניסיון קודם בתחום הגבייה, הנהח"ש, כספים – יתרון

מועמדות יש להגיש באמצעות בלינק:

[RF=5&FC=15289&https://www.jobbing.co.il/jtest1/linkgen?OI=182](https://www.jobbing.co.il/jtest1/linkgen?OI=182&RF=5&FC=15289)

עד ליום 10.8.24

רק פניות מתאימות תיענינה