

י"ג בחשוון תשפ"א
19 באוקטובר 2021

לכבוד
לשכת הדוברות

א.ג.נ.,

ברצוננו לפרסם באמצעותכם ליום חמישי 21.10.2021 את המכרז הבא:

מכרז חיצוני מס' 79/2021
מנהל/ת מדור אכיפה במחלקת גביה

המשרה	מנהל/ת מדור אכיפה במחלקת גביה
דירוג	מנהלי
דרגה	7-9
היקף משרה	100%
תיאור תפקיד	<ul style="list-style-type: none"> שליטה, מעקב, בקרה ופיקוח על פעולות חברת הגביה בכל הקשור לפעולות האכיפה המנהליות המבוצעות כלפי חייבים. שליטה, מעקב, בקרה ופיקוח על עו"ד חיצוני בכל הקשור לתיקים שהועברו לטיפול. אחראית להפקת דוחות מספרי העירייה לבחינת סטטוס תיקי החייבים הנמצאים באכיפה מנהלית/אכיפה משפטית/בפש"ר/חובות בפרוק. אחראית לטיפול ומענה לפניות/הבהרות מעו"ד מנהלים מיוחדים/חייבים בגין תביעות חוב שהוגשו ובגין חובות בפש"ר בכלל. ייצוג מחלקת הגביה אל מול גורמי מערך המשפט. אחראית בטיפול בפניות חייבים שמבוצעות כלפיהם פעולות אכיפה בהתאם להנחיות הממונים, לתקנות ולנהלים. אחראית לניהול ביצוע ובקרה שוטפים, של יחידת האכיפה בכפוף למנהלת מחלקת גבייה. אחראית להפקת דוחות עבודה ודוחות ניהוליים במערכת האכיפה וטיפול בממצאים. ביצוע הסדרי תשלום לנישומים ולבעלי חוב. ביצוע כל מטלה המנותבת ע"י הממונה הישיר.
תנאי סף	<p>השכלה ודרישות מקצועיות:</p> <ul style="list-style-type: none"> 12 שנות לימוד או תעודת בגרות מלאה. תואר אקדמי-יתרון. <p>ניסיון מקצועי:</p> <ul style="list-style-type: none"> ניסיון מקצועי של 3 שנים לפחות בתחום העיסוק הרלוונטי. שליטה וידיעת חוקי הגבייה והארנונה.
דרישות נוספות	<ul style="list-style-type: none"> יכולת עבודה בסביבה ממוחשבת, ידע בתוכנת ה-office, Exel, metropolinet. ניסיון מעל שנתיים בתוכנת metropolinet.

	<ul style="list-style-type: none"> • כושר ארגון וניהול • יחסי אנוש טובים • אמיונות ומהימנות אישית • קפדנות ודיוק בביצוע העבודה • יכולת עבודה בצוות ומול קהל 	כישורים אישיים
	מנהלת מחלקת גבייה	כפיפות
	<p>בהתאם להוראות סעיף 174 א' לפקודת העיריות שעניינו סייגים להעסקת קרובי משפחה, מובא בזה לידיעת המועמדים כי ככל שקיימת קרבת משפחה לעובדי העירייה או נבחר ציבור יכול והעסקתם לא תאושר כאמור בפקודה.</p>	כללי
	<p>המעוניינים יוכלו להגיש בקשותיהם למשרה בצירוף קורות חיים, תמונת פספורט, תעודת זהות, תעודות המעידות על השכלה, אישורי העסקה ממקומות עבודה קודמים (הכוללים תאריך תחילת וסיום העסקה, היקף משרה ותיאור תפקיד), אישורים להוכחת עמידה בדרישות הסף לתפקיד והמלצות, לכתובת מייל: jobs@rosh.org.il עד לתאריך 04.11.2021 בשעה 12:00.</p> <ul style="list-style-type: none"> • חובה לציין בפניות להגשת מועמדות את מספר המכרז ושם המכרז. • חובה לצרף את כל המסמכים הנדרשים בתנאי המכרז: קורות חיים, תעודות השכלה רלוונטיות והמלצות. • מצ"ב - טופס הצהרה על קרבת משפחה חובה למלאו ולצרפו להגשת המועמדות. • הגשת מועמדות שלא כנדרש לעיל או בהיעדר אישור בדבר קבלת הפנייה ו/או לאחר המועד האמור, תפסל על הסף. • ככל שלא יתקבל אישור מידי בדבר קליטת הפניה להגשת מועמדות במייל חוזר, יש לחזור על פעולת הגשת המועמדות, עד לקבל אישור. • מענה בנוגע להמשך תהליך המיון, יימסר עד 30 ימים מהמועד האחרון להגשת המועמדות. • מועמד עם מוגבלות זכאי להתאמות בהליכי הקבלה לעבודה. • תבחן עדיפות למועמד המשתייך לאוכלוסייה הזכאית לייצוג הולם שאינה מיוצגת באופן הולם בקרב עובדי הרשות המקומית, אם הוא בעל כישורים דומים לכישורי שאר המועמדים. 	הערות

בכבוד רב,

שלום בן משה
ראש העיר