

מכרז פומבי לתפקיד אחראי.ת תחום גבייה ואכיפה מנהלית

אגף גזברות	היחידה:
אחראי.ת תחום גבייה ואכיפה מנהלית	תואר המשרה:
מנהלי 7-9	דרגת המשרה ודירוגה:
100%	היקף המשרה:
פומבי	סוג מכרז:
מתן שירות בתחום הגבייה לאזרחים, עדכון חיובים וזיכויים בכרטיסי התושבים וקבלת תשלומים.	ייעוד:
<p>1. ביצוע פעולות אכיפה מנהליות בהתאם לפקודת המיסים (גבייה) כגון הפקת הודעות דרישה, עיקולי בנק, עיקולי צד ג', עיקולי מיטלטלין וכו'.</p> <p>2. קבלת קהל, טיפול ומענה לפניות תושבים במגזר העסקי והפרטי בכלל ובנושאים משפטיים בפרט.</p> <p>3. עבודה שוטפת מול עורכי הדין ויועצת המשפטית של הרשות.</p> <p>4. בדיקה ואישור חשבונות בגין הוצאות אכיפה מנהלית והוצאות משפטיות.</p> <p>5. הפקת דוחות לאיתור וטיפול בחייבים ודיווח ע"פ דרישת מנהל.ת אכיפה ו/או מנהל.ת ישיר.ה.</p> <p>6. ביצוע גביה טלפונית לחייבים.</p> <p>7. ביצוע תחשיבים והסדרי תשלום במערכת הגביה בהתאם לנוהל.</p> <p>8. הכנת תיקים להעברה לטיפול משפטי, ניהול הסדרי פשרה ומעקב גביה בגינם.</p> <p>9. ביצוע מטלות נוספות בהתאם לצורך ובהנחיית הממונה.</p>	תיאור תפקיד:
<u>השכלה ודרישות מקצועיות</u> 12 שנות לימוד ו/או תעודת בגרות	תנאי סף:
<u>דרישות ניסיון:</u> <u>ניסיון מקצועי-</u> בתחום הגבייה ואכיפה בארגון דומה – יתרון. תעודת הנהלת חשבונות – יתרון. <u>ניסיון ניהולי-</u> לא נדרש	
<u>דרישות נוספות</u> שפות- עברית ברמה גבוהה, שפה נוספת יתרון. יישומי מחשב- שליטה טובה ביישומי המחשב ובתוכנות OFFICE ואקסל. היכרות עם תוכנות הגביה ברשות – יתרון.	

מכרז פומבי לתפקיד אחראי.ת תחום גבייה ואכיפה מנהלית

<ul style="list-style-type: none"> • יכולת קשרי לקוחות נעימה וסובלנית. • יכולת עמידה בתנאי לחץ. • יסודיות, סדר וארגון בניהול משימות. • סבלנות, אדיבות ואורח רוח תחת זמני לחץ. 	<p>מאפייני העשייה הייחודיים בתפקיד:</p>
<p>סגן.ית מנהל.ת מחלקת גבייה</p>	<p>כפיפות:</p>
<ul style="list-style-type: none"> • מועד פרסום המכרז: יום חמישי 17.07.25 קורות חיים יש להגיש עד יום: יום חמישי 31.07.25 בשעה 12:00 באמצעות "טופס מילוי פרטיים אישיים למועמד למשרה" < לחץ כאן • איש הקשר לעניין מכרז זה: אילת דמבובסקי רכזת משאבי אנוש טלפון: 08-6688871 מייל hr@ma-tamar.co.il <p>* יענו רק המועמדים שיעמדו בדרישות התפקיד. ** כל מקום בו מפורט התפקיד בלשון זכר, הכוונה גם ללשון נקבה וההיפך.</p>	<p>מנהלה:</p>

* תינתן העדפה לאנשים עם מוגבלות בהתאם לאמור בסעיפים 3 ו-9 לחוק שוויון זכויות לאנשים עם מוגבלות, תשנ"ח – 1998 ובתנאי שעומדים בתנאי הסף למשרה וכשירים לביצוע התפקיד.

האמור כפוף להצהרת המועמד/ת המפרטת את דבר מוגבלותו/ה וכן בהמצאת מסמכים הוכחת המוגבלות.

זכותו/ה של מועמד/ת עם מוגבלות לקבל התאמות הנדרשות לו/ה מחמת מוגבלותו/ה בהליכי הקבלה לעבודה.

* תינתן עדיפות למועמד/ת המשתייך/ת לאוכלוסייה הזכאית לייצוג הולם שאינה מיוצגת כנדרש בקרב עובדי הרשות המקומית, אם המועמד/ת הוא/יא בעלת/ת כישורים דומים לכישוריהם של מועמדים אחרים.

* כל מקום בו מפורט התפקיד בלשון זכר, הכוונה גם ללשון נקבה וההיפך.