



# המועצה המקומית קרית-יערים (טלזסטון)

## דרושה מ"מ פקיד/ת גבייה החלפה לחל"ד

(לתקופה של כ- 5 חודשים)

אחוז משרה : 100%

דרוג : מינהלי 6-8

כפיפות : מנהלת מחלקת גבייה

תיאור התפקיד :

מתן שירות בתחום הגבייה לתושבים, עדכון חיובים וזיכויים בכרטיסי התושבים וקבלת תשלומים.

תחומי אחריות :

- ✓ מענה אנושי לפניות : קבלת קהל, גביית כספים מתושבים, מענה טלפוני במייל ובפקסים, על פי הנחיית מנהל היחידה. מענה לפניות התושבים, בעלי עסקים וגורמים רלוונטיים אחרים בכתב, בהתאם לסמכותו ולהנחיות מנהל יחידת הגבייה. ביצוע תחשיבים, בהתאם להסדרי תשלום והנחות. העברת פניות תושבים למנהל יחידת הגבייה, במידת הצורך. הפקת אישורים לגורמים בתוך או מחוץ לרשות, על פי הנחיית מנהל היחידה (העברת בעלות/היעדר חובות וכו').
- ✓ עדכון נתונים במערכת המחשוב : עדכון חיובים בכרטיסי תושבים (מדידות בית וכו') בהתאם להנחיות יחידת השומה. עדכון בעלות על נכסים בתחום הרשות המקומית, בתיאום עם יחידת השומה. עדכון הנחות והסדרי תשלום. תיוק והזנת נתונים למערכת המחשוב. הפקת דו"חות הכוללים תיעוד מלא של פניות החייבים ותוצאות הטיפול. התאמות יתרות זכות וחובה.
- ✓ רישום והפקדה של תשלומים שנגבו מהתושבים : רישום יומיומי של תנועות הכספים בקופה, בהתאם לאמור בתקנות רשויות מקומיות (הנהלת חשבונות), תשמ"ח 1988. ביצוע הפקדות ותשלומים בבנק.

תנאי סף: 12 שנות לימוד/תעודת בגרות מלאה

דרישת ניסיון : יתרון - ידע בהנהלת חשבונות, ניסיון בתחום הגבייה/הנה"ח/גזברות

מאפייני התפקיד : שירותיות ועבודה מול קהל, סדר וארגון בניהול רשימות.

דרישות נוספות : עברית ברמה גבוהה הכרות עם תכנת office

הגשת מועמדות : ניתן להגיש מועמדות בדוא"ל [efraty@yearim.co.il](mailto:efraty@yearim.co.il), מועד אחרון להגשת מועמדות : כב" שבט יום ה' התשפ"ה, 20.2.25

-תינתן עדיפות לאוכלוסייה הזכאית לייצוג הולם שאינה מיוצגת כנדרש בקרב עובדי הרשות המקומית, אם המועמד הוא בעל כישורים דומים לכישוריהם של מועמדים אחרים.

בברכה

יצחק רביץ

ראש המועצה