

מכרז פנימי
למועצה אזורית שומרון דרוש/ה
רכז/ת גביה

היחידה: אגף כספים
דרוג ודרגה: מח"ר / מינהלי **מסלול קידום 37-39 / 7-9**
היקף משרה: 100%
סוג המכרז: מכרז פנימי
מספר מכרז: 50/2025

תיאור התפקיד:

- ביצוע מדיניות הרשות המקומית בתחום הגבייה, בהתאם לחוקים, לתקנות ולנהלים ולצורך עמידה ביעדים שנתיים והרב - שנתיים.
- אחריות לביצוע מדויק של רישום חשבונאי של כלל החיובים והזיכויים.
- גביית מיסים מוניציפליים (ארנונה, אגרות מים וביוב, אגרת שמירה, אגרת פינוי אשפה ועוד).
- ביצוע התאמות מול מערכת הקופה והנהלת החשבונות והכנת דוחות ומאזנים שונים.
- קבלת כספים והמחאות מחייבים ומתן קבלות רשמיות, רישום והפקדה של תשלומים שנגבו.
- קבלת קהל, לצורך בירור חיובים וביצוע תשלומים.
- ביצוע אכיפה בגין חובות.
- מענה אנושי לפניות.
- עדכון נתונים במערכת המחשוב.

תנאי סף:

השכלה:

- 12 שנות לימוד - חובה.
- בעלת תואר אקדמי שנרכש במוסד המוכר על ידי המועצה להשכלה גבוהה, או שקיבלה הכרה מהמחלקה להערכת תארים אקדמיים בחוץ לארץ - יתרון.
- ידע בהנח"ש - יתרון.

ניסיון מקצועי:

- ניסיון בביצוע גבייה מחייבים ובהתמודדות עם קשי גבייה - יתרון.
- ניסיון בעבודה בהנהלת חשבונות - יתרון.

עם הכניס לשר

www.shomron.org.il 📧 office@shomron.org.il ☎ 03-9757627 📠 03-9066444 📌

ת.ד 1, אזור התעשייה ברקן, ☎ 4482000 📠 מוקד המועצה: 1-700-700-106 📌

דרישות נוספות:

- **שפות** - עברית קריאה וכתובה ברמה גבוהה, יכולת כתיבה וניסוח.
- **יישומי מחשב** - שליטה מלאה ביישומי המחשב- תוכנות ה Office
- **משרה מלאה עם דרישות לשעות נוספות.**

כישורים אישיים:

שירותיות ועבודה מול קהל, יחסי אנוש טובים, אמינות, דיסקרטיות, כושר למידה, יכולת עבודה תחת לחץ, סדר וארגון בניהול רשימות, כושר דיוק ויכולת מספרית, אסרטיביות.

כפיפות:

מנהלת מחלקת גביה

תאריך הגשה: 21/07/2025 ועד 03/08/2025

מועצה אזורית שומרון מקדמת את עיקרון השוויון והתעסוקה, ושואפת לייצוג הולם ומקנה העדפה לזכאים לכך על פי דין. תינתן עדיפות בקבלה לעבודה למועמדים המשתייכים לקבוצות הזכאיות לייצוג הולם בתנאי שהינם בעלי כישורים דומים לכישורי מועמדים אחרים.

תינתן עדיפות למועמדים עם מוגבלות - בהתאם לחוק שוויון זכויות לאנשים עם מוגבלות, תשנ"ח-1998. מועמד עם מוגבלות זכאי לקבלת התאמות בהליכי הקבלה לעבודה. מועמדים עם מוגבלות הנדרשים להתאמות בהליכי הקבלה לעבודה - יש לפרט את הצורך בהתאמות ולצרף מסמכים או חוות דעת המעידים על הצורך בטופס הגשת המועמדות.

תינתן עדיפות למועמדים המשתייכים לאחת הקבוצות הבאות: נולדו באתיופיה או שאחד מהוריהם נולד באתיופיה, בני האוכלוסייה הערבית, הדרוזית, או הצירקסית, בני האוכלוסייה החרדית, עולים חדשים (מי שעלה לישראל בהיותו בגיר וטרם חלפו 12 שנים מיום עלייתו). על המועמדים מאחת הקבוצות הללו למסור בעת הגשת המועמדות מידע בדבר השתייכותם לקבוצות אלה.

מועצה אזורית שומרון מעודדת ומקדמת ייצוג הולם של נשים המשרה מוצעת לנשים ולגברים כאחד.

העונים על דרישות המשרה, ימלאו טופס הגשת מועמדות **בצירוף האסמכתאות, בהתאם לתנאי הסף שמופיעים במכרז**. אם לא יוגשו המסמכים הנדרשים, תחשב ההגשה, כאינה עומדת בתנאי הסף.

בקשות שיוגשו לאחר סיום תאריך ההגשה **לא תובאנה בחשבון**.

להגשת מועמדות **לחצו כאן** **בעכבר קליק ימין ולבחור בפתיחת קישור בכרטיסיה חדשה**
במידה שתתעורר בעיה במהלך התהליך - יש לפנות לתמיכה הטכנית בטלפון 02-5321313

לפניות וביירוטים בנושא מכרזים **לחצו כאן**

אם הופנים אליך

🌐 www.shomron.org.il 📧 office@shomron.org.il ☎ 03-9757627 📠 03-9066444

📞 ת.ד 1, אזור התעשייה ברקן, 4482000 📠 מוקד המועצה: 1-700-700-106