



הארכה- מרכז חיצוני מספר 36.26 לתפקיד- אחראית נושא באגף שומה וגבייה

תיאור התפקיד:

- קבלת קהל פרונטלית וטלפונית בכלל הנושאים בתחום אחריות אגף שומה וגבייה : הנחות, שומה, עדכון מחזיקים ובעלים, אישורי טאבו, הנחות, הסדרי פשרה, הסדרי חוב, קופה ועוד.
- עדכון חיובים וזיכויים, עדכוני שומה ועדכוני שוכרים ובעלים בתוכנת הגבייה
- טיפול בפניות דיגיטליות וביתר ערוצי התקשורת, בדיקתם, אישורם ועדכוןם בתוכנת הגבייה ע"פ התקנות הרלוונטיות וצו המיסים של העירייה.
- בדיקת הזכאים להנחות אל מול דוחות המוסד לביטוח לאומי וגופי ממשלה אחרים ועדכון הזכאים בתוכנת הגבייה בהתאם ובאופן שוטף.
- תיאום ישיבות והכנת חומר לוועדה להנחות מארנונה, הכנת פרוטוקול ועדה ועדכון החלטות הועדה במערכת הגבייה.
- טיפול בבקשות להנחות רטרואקטיביות, הכנת תיקים לוועדת הבחינה, תיאום מועדים לוועדה והכנת פרוטוקולים לוועדה, עדכון החלטות הועדה בתוכנת הגבייה והפצת החלטות הועדה לתושבים.
- הכנת נתונים ופרוטוקולים לאישור בישיבות מליאה
- ממשקי עבודה פנימיים וחיצוניים עם המשרדים השונים
- כל מטלה אשר תוגדר עפ"י הממונה הישיר
- עובד חיוני לשעת חירום

ניסיון מקצועי :

- ניסיון שנתיים בתחום גביית כספים.
- ניסיון בהפעלת מערכות גבייה ברשות מקומית –יתרון
- ניסיון עבודה מוכח בקבלת קהל –יתרון

דרישות התפקיד:

כישורי סדר ארגון, אחריות ואמינות, תודעת שירות גבוהה, עמידה בלחץ, קפדנות בביצוע משימות, דייקנות יחסי אנוש מעולים .

השכלה:

12 שנות לימוד

תעודת הנהלת חשבונות סוג 1-2 –יתרון

שליטה בתוכנות OFFICE.

היקף משרה: 100% משרה
כפופות: מנהל אגף שומה וגבייה

מעמד: אחראי נושא

שכר: עפ"י הסכם קיבוצי דרוג מנהלי / מח"ר, דרגה + 37-39 / מנהלי 7-9+



עיריית נס-ציונה אגף הון אנושי

הבהרות:

זכותו של מועמד עם מוגבלות לקבל התאמות הנדרשות לו מחמת מוגבלותו בהליכי הקבלה לעבודה. תינתן עדיפות למועמד המשתייך לאוכלוסייה הזכאית לייצוג הולם שאינה מיוצגת כנדרש בקרב עובדי הרשות המקומית, אם המועמד הוא בעל כישורים דומים לכישוריהם של מועמדים אחרים.

הליכי המיון למשרה:

הגשת כלל המסמכים הנדרשים על ידי המועמד כמפורט:

קורות חיים

אישורי העסקה במקומות עבודה במסמך רשמי מטעם המעסיק הכולל מקום עבודה, לוגו, דרכי התקשרות, חתימה וחותמת, פרטי המשרה, תקופת עבודה (תאריכי התחלה וסיום) והיקף המשרה.

תעודות המעידות על השכלה

המלצות בכתב (ככל שיינתן)

שאלון למועמד למשרה מלא

ייתכן מבחן פסיכוטכני

הגשת מועמדות:

הגשת מועמדות עד לתאריך ה- 17 ביוני שנת 2026 בשעה 12:00.

אופן הגשת מועמדות:

[הגשת מועמדות באמצעות עמוד דרושים באתר העירוני](#)

הגשת מועמדות שלא כנדרש לעיל או לאחר המועד האמור תפסול את המועמדות על הסף.

כל מקום בו מפורט תיאור התפקיד בלשון זכר, הכוונה גם ללשון נקבה, וכן להפך.

אגף הון אנושי

