



03/08/22
ו' אב תשפ"ב

דרוש/ה מוקדן/נית למוקד רואה

תיאור תפקיד:

הנגשת שירותי הרשות לציבור לתושבים באמצעים של תקשורת טלפונית, וירטואלית וכתובה מתוך תודעת שירות. עיקרי תפקידו:
א. הנגשת מידע לתושב על שירותי הרשות.
ב. קבלת פניות התושבים ביחס למפגעים וצרכים תפעוליים.
ג. ניתוב פניות התושבים ליחידה הרלוונטית לטיפול בבקשותיהם.

דרישות התפקיד:

- 12 שנות לימוד או תעודת בגרות מלאה.
- שפות- עברית ברמה גבוהה, יתרון לשפות נוספות
- יישומי מחשב - והיכרות עם תוכנות ה - OFFICE, ותפעול תוכנות נוספות
- גמישות וזמינות גבוהה, לעיתים גם בשעות הבוקר במהלך השבוע.
- התחייבות ל- 3 משמרות בשבוע לפחות, כולל לילות וסופי שבוע.
- דיסקרטיות ומענה איכותי לתושבים.
- עבודת צוות.

היקף משרה: בין 90 - 120 שעות חודשיות.
כפיפות: מנהל המחלקה לשירותים עירוניים.

יש להגיש קו"ח עד יום ראשון ה- 14.8.2022

לפקס: 04-6969609 לדוא"ל: hr@gatzrin.muni.il

לפרטים נוספים ניתן לפנות לטלפון: 04-6969649

לילך גבע
מנכ"לית המועצה