

מכרז פנימי/חיצוני מס' 55/20 לתפקיד מוקדן/נית במוקד העירוני

תיאור התפקיד:

- הנגשת שירותי הרשות לציבור לתושבים באמצעים של תקשורת טלפונית, וירטואלית וכתובה מתוך תודעת שירות. עיקרי תפקיד:

עיקרי התפקיד:

- א. הנגשת מידע לתושב על שירותי הרשות.
- ב. קבלת פניות התושבים ביחס למפגעים וצרכים תפעוליים.
- ג. ניתוב פניות התושבים ליחידה הרלוונטית לטיפול בבקשותיהם.

השכלה ודרישות מקצועיות:

- 12 שנות לימוד או תעודת בגרות מלאה.

דרישות תפקיד מיוחדות:

- שפות - עברית ברמה גבוהה ודובר השפה הרוסית ברמת שפת אם.
- יישומי מחשב היכרות עם תוכנת OFFICE.

מאפייני העשייה הייחודיים בתפקיד:

- ייצוגיות.
- שירותיות.
- יכולת עבודה בצוות.
- מתן מענה במצבי חירום תחת לחץ בעבודה.
- כפיפות: מנהל המוקד העירוני.
- היקף משרה: 100%.
- בדירוג המינהלי.
- מועמדים/ות מתאימים/ות העונים לדרישות, ייפנו בצירוף קורות חיים ומסמכים רלוונטיים למח' משאבי אנוש עיריית ק. מוצקין, ידנית או לכתובת הדוא"ל manganon@motzkin.org או בפקס 04-8780105 עד לתאריך 3.12.2020 בשעה: 12:00.

יריב גסר
מנכ"ל העירייה