



י"ח אדר ב' תשע"ט
25 מרץ 2019

**מכרז חיצוני מס' 32/19
למשרות של מוקדנים סטודנטים
במוקד העירוני - עיריית נתניה**

כל מקום בו מפורט תיאור התפקיד בלשון זכר, הכוונה גם ללשון נקבה וכן ולהפך. זאת בהתאם להוראות סעיף 8 לחוק שוויון ההזדמנויות בעבודה התשמ"ח – 1988.

א. הגדרת תפקיד:

- מתן שירות טלפוני לתושבי הרשות המקומית, אורחיה ועובדיה, בטיפול בפניות ודיווחים על מפגעים ומטרדים בתחום המוניציפאלי של הרשות.
- מתן מידע מקומי על כל המצוי והמתרחש ברשות, בהתאם לנהלי הרשות, מדיניותה, והנחיות הממונה.
- קליטת פניות מתושבים ואורחים, ניתובם לגורם המטפל ומעקב ביצוע הטיפול הנדרש.
- הנחיה והפעלה של צוותי שטח לצורך טיפול בפניות שהתקבלו במוקד המקומי.
- סיוע לוגיסטי לגורמי הרשות השונים עפ"י הצורך ובהתאם לנהלי הרשות והנחיות הממונה.
- כל מטלה שתוטל ע"י הממונים

ב. הכישורים הנדרשים:

- סטודנט לתואר ראשון או שני או לתואר הנדסאי.
- עבודה בשעות בלתי שגרתיות.
- תכונות אישיות: אמינות ומהימנות אישית, קפדנות ודייקנות בביצוע, ערנות ודריכות, סדר וניקיון, יכולת התבטאות בע"פ.
- תכונות ניהול וארגון (כולל תקשורת): כושר עבודה בצוות, יכולת תיאום, פיקוח ובקרה, סמכותיות, נשיאה באחריות, קיום וטיפול יחסים בינאישיים.
- מצבי תפקיד: התמודדות עם לחץ ושחיקה, טיפול בו זמנית במספר נושאים, יכולת פתרון בעיות.

שיעור משרה: מוקדים סטודנטים – 2 משרות סטודנט. 100% למשרה
תנאי שכר: מוקדן סטודנט - שכר סטודנט על פי הסכם קיבוצי סטודנטים.
כפיפות: מנהל/ת המוקד העירוני.

שאלון אישי להצעות מועמדים בצרף קורות חיים מודפסים, תמונת פספורט ותעודות המעידות על השכלה של המועמד/ת, יש להגיש לאגף משאבי אנוש עד **יום חמישי 04/04/19** טפסים ניתן לקבל במזכירות אגף משאבי אנוש, רח' הצורן 6 נתניה או באתר האינטרנט העירוני. ניתן להגיש הטפסים ידנית במשרדי האגף בשעות העבודה, בדוא"ל nirk@netanya.muni.il, בפקס: 03-5480606 ובדואר רח' הצורן 6 נתניה.

בכבוד רב,

מרים פיירברג-איכר
ראש העירייה