



מכרז פנימי/חיצוני מס' 100/1149 לתפקיד מוקדן/נית/נציג/ת שירות במוקד העירוני

תיאור התפקיד:

לשכת מנכ"ל

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

תנאי סף:

- 12 שנות לימוד או תעודת בגרות מלאה (יש לצרף תעודה).
- דרישות נוספות:
- שפות – עברית ברמה גבוהה.
- יישומי מחשב – היכרות עם תוכנות ה- Office.

מאפייני העשייה הייחודיים בתפקיד:

- ייצוגיות.
- שירותיות.
- יכולת עבודה בצוות.
- מתן מענה במצבי החירום.

כפיפות: מנהל המוקד העירוני.

- היקף משרה: 100% משרה במשמרות – כוללת סופי שבוע, לילות וחגים.
- דרגה 6 – 8 בדירוג המינהלי.

מועמד עם מוגבלות זכאי 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;

המכרז נכתב בלשון זכר, אך מופנה לגברים ונשים כאחד.

יענו רק מועמדים העומדים בדרישות המרכז.

מועמדים/ות מתאימים/ות העונים לדרישות, ייפנו בצירוף קורות חיים ומסמכים רלוונטיים לאגף הון אנושי וחדשנות עיריית ק. מוצקין, ידנית או לכתובת הדוא"ל jobs@motzkin.org עד לתאריך 24.9.2026 בשעה 12:00.

יניב אשור
מנכ"ל העירייה

עיריית קריית מוצקין



שדרות דוד בן גוריון 80 | ת.ד. 14, 2642435 | טל: 04-8780204
פקס: 04-8780275 | www.motzkin.co.il | perah@motzkin.org