



למועצה מקומית קדומים

דרוש/ה

רכז/ת שירות לתושב

מכרז פנימי

ייעוד: ריכוז תרבות ארגונית מוכוונת לקוחות (תושבים, מבקרים ובעלי עסקים)

תיאור התפקיד:

- ריכוז פניות התושבים בערוצים השונים
- תעדוף ומעקב פניות בהתאם למוכנות ולמשאבים מול מנהלי הרשות
- בקרה על איכות השירות ושביעות רצון התושבים, והובלת תהליכי למידה והפקת לקחים
- שיפור וקידום השירות מול מנהלי הרשות
- בניית תוכנית עבודה רב שנתית מול מנהלי המחלקות ומעקב לאחר ביצוע
- ליווי הקמה והטמעה של מערכות שירות טכנולוגיות ופיתוח ערוצי שירות דיגיטליים
- ריכוז תחבורה ציבורית
- הטלת משימות נוספות בהתאם לצרכי המחלקה

השכלה ודרישות מקצועיות:

- תעודת בגרות מלאה/ 12 שנות לימוד
- היכרות עם תוכנות office
- יחסי אנוש
- זמינות

היקף המשרה: 100%

תחילת עבודה: מיידי

כפיפות: מנכ"ל המועצה

דרגת המשרה ודירוגה: מתח דרגות 7-9 מנהלי, לפי תנאי אוגדן של הרשויות מקומיות





דגשים:

1. **בקשה שתוגש ללא המסמכים הנדרשים (לרבות שאלון למועמד בדבר הצהרה על קרובי משפחה וניגוד עניינים) להוכחת עמידה בתנאי הסף, יראו את המועמד כמי שלא עמד בתנאי הסף והבקשה לא תידון.**
2. כחלק מהגשת מועמדות חובה למלא שאלון למועמד – **לצפייה בטופס לחצו כאן**
3. מועמד עם מוגבלות זכאי להתאמות בהליכי הקבלה לעבודה.
4. מתן עדיפות למועמד הממלא תפקיד לאוכלוסייה הזכאית לייצוג הולם שאינה מיוצגת באופן הולם בקרב עובדי הרשות המקומית, אם הוא בעל כישורים דומים לכישורי שאר המועמדים.
5. המכרז פונה לגברים ונשים כאחד.

הנחיות להגשת מועמדות:

1. קורות חיים.
2. תעודות השכלה (במידה והתואר מחו"ל יש לצרף אישור הועדה להערכת תארים במשרד החינוך על שקילות לתארי השכלה גבוהה המקובלים באוניברסיטאות בארץ).
3. אישורי העסקה (כולל תאריכי העסקה מלאים והיקף משרה) המעידים על הניסיון הנדרש וכל חומר רלוונטי אחר.
4. שאלון למועמד + מסמך הצהרה על קירבה משפחתית (מצ"ב)

מועד פרסום המכרז: יום שני א' כסלו תשפ"ה (02/12/2024)
קורות חיים בצירוף מסמכים נדרשים יש להעביר עד יום שני ח' כסלו תשפ"ה (09/12/2024) שעה 12:00
למייל: jobs@kedumim.org.il נא לציין את שם המשרה.
המכרז פונה לגברים ונשים כאחד. פניות מתאימות תיענינה.
עדיפות למועמדים בעלי מוגבלויות העומדים בתנאי הסף
איש הקשר לעניין מכרז זה הינו: שקד נבון 09-7778016

