**משאבי אנוש**

‏21 פברואר, 2023

***מודעת דרושים***

**דרוש/ה**: **פקיד/ה כללי/ת במוקד העירוני**

**היקף המשרה**: 50%

**דרגת המשרה:** 4-6 בדירוג המינהלי

**תיאור התפקיד**:

1. מתן שירות טלפוני ודיגיטלי לתושבי העיר, בעלי עסק ועובדי הרשות.
2. מעקב פניות מורכבות.
3. סיוע לממונה על פניות בציבור במעקב על פניות יעדכון הפונים.
4. כל מטלה נוספת שתוטל ע"י הממונה
5. **השכלה ודרישות מקצועיות**
6. השכלה תיכונית (יש לצרף תעודה)
7. **דרישות נוספות**
8. שפות – עברית ברמה גבוהה.
9. יישומי מחשב – היכרות עם תוכנות OFFICE

* **יש למלא ולצרף טופס הצהרה על קרובי משפחה בעיריית בת ים (קישור באתר המכרזים של עיריית בת ים).**

הגשת קו"ח (בצירוף מסמכים ותעודות השכלה המעידים על הכישורים הנדרשים) יש להגיש באמצעות מייל: [Michrazim.hr@bat-yam.muni.il](mailto:Michrazim.hr@bat-yam.muni.il), עד לתאריך **1.3.23 (עד השעה 12:00)**.

בכבוד רב,

לאוניד סמוליאנוב

סמנכ"ל פיתוח הון אנושי