**משאבי אנוש**

‏6 דצמבר, 2021

***מודעת דרושים***

**דרוש/ה**: **דייל/ת שירות**

**היקף המשרה**: 30 שעות שבועיות (העסקה למשך חודשיים)

**תיאור התפקיד**:

* ניהול קבלת הקהל באגף הפיקוח העירוני (רשות חניה+פיקוח עירוני).
* סיוע לתושבים בזימון תור חדש וכניסה לפי התור
* מעקב אחר זימון וניהול תורים שמתבצע באמצעות אפליקציה חדשה שמוטמעת באגף.

**כישורים נדרשים**:

* יחסי אנוש מעולים
* יכולת עבודה בצוות
* יכולת עמידה בלחץ
* **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 **15.12.21 (עד השעה 12:00)**

בכבוד רב,

לאוניד סמוליאנוב

סמנכ"ל פיתוח הון אנושי