**משאבי אנוש**

‏‏13 דצמבר, 2021 ‏

***מודעת דרושים***

**דרוש/ה**: **פקיד/ת רישוי**

**היקף המשרה**: מלאה

**דרגת המשרה:** 5-7 בדירוג המינהלי

**תיאור התפקיד**:

טיפול בבקשות לרישיון עסק, הוצאת הודעות, התראות, מעקב וקידום הליך הרישוי, ביצוע עבודות תיוק, ארכוב מסמכים, הכנת תיקים לתביעה.

**כישורים נדרשים**:

* 12 שנות לימוד/ תעודת בגרות (**יש לצרף צילום תעודה**)
* שליטה בתוכנות מחשב – office
* יכולת עבודה מול קהל וגורמי רישוי
* יכולת עבודה בצוות
* **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 **21.12.21 (עד השעה 12:00)**

בכבוד רב,

לאוניד סמוליאנוב

סמנכ"ל פיתוח הון אנושי