



תאריך פרסום המכרז: 13/01/2022 - הארכה

מכרז כ"א - חיצוני - 04-2022

מועצה אזורית גולן

מזמינה בזאת הצעות לתפקיד

מנהל/ת מוקד (עירוני) המועצה

תיאור התפקיד:

ניהול המוקד העירוני, ככלי ניהולי בידי הנהלת הרשות, האמון על מתן מידע ומענה ישיר לפניות התושבים.

תחומי אחריות:

- ✓ ניהול מדיניות המוקד ככלי ניהולי בידי הרשות.
- ✓ ניהול המוקד בשגרה.
- ✓ ניהול המוקד בשעת החירום ובאירוע חירום.
- ✓ הגשת דו"ח תמונת מצ"ב רשותית העולה מניתוח המידע המתקבל במוקד.
- ✓ בקרה ומשוב על תהליכי הטיפול בפניות במוקד וביחדות הרשות.
- ✓ ניהול צוות נציגי המוקד והדרכתם.
- ✓ הכנת סיגור עבודה למוקדנים.
- ✓ עדכון וניהול בסיס הנתונים של התחבורה הציבורית.
- ✓ תחזוקת ציוד המוקד ומערכות המידע.
- ✓ משימות נוספות שיוגדרו ע"י הממונה הישיר על פי צרכי המחלקה.

מאפייני העשייה הייחודיים בתפקיד:

- קבלת החלטות במצבי חירום.
- שירותיות גבוהה למרות ריבוי פניות תלונות.
- עבודה בשעות בלתי שגרתיות.
- עבודה מול מגוון גורמים ברשות ומחוצה לה.

דרישות התפקיד:

ידע והשכלה:

- ✓ בעל תואר אקדמי, שנרכש במוסד המוכר על ידי המועצה להשכלה גבוהה, או שקיבל הכרה מהמחלקה להערכת תארים אקדמיים בחוץ לארץ.
- ✓ מנהל מוקד יחייב לסיים בהצלחה קורס להכשרת מנהלי מוקד עירוני ברשויות מקומיות לא יאוחר מ-3 שנים מתחילת מינויו. עדכון שכרו מותנה בסיום הקורס כאמור.
- ✓ עברית ברמה גבוהה.
- ✓ ידע וניסיון בעבודה עם מחשב- היכרות עם תוכנות אופיס.

ניסיון מקצועי:

- ✓ נדרש ניסיון בשירות לקוחות במשך שנתיים לפחות.

כישורים אישיים:

- יכולת ארגון ותכנון, כושר עבודה בצוות, הובלת תהליכים, יוזמה ומעוף, יכולת קבלת החלטות כושר התמדה, שירותיות ברמה גבוהה, סמכותיות, עבודה בתנאי לחץ.

היקף משרה: 100% משרה

כפיפות: מנהל מחלקת ביטחון

דרג: מנהל/י מח"ר

מתח דרגות: +8-10 / +38-40

תחילת עבודה: מיידי

- ✓ המכרז מנוסח בלשון זכר מטעמי נוחות בלבד והינו לנשים וגברים כאחד.
- ✓ תנתן העדפה לשייך לקבוצה הזכאית לייצוג הולם ובהתאם לכללים הקבועים בתקנות.
- ✓ זכותו של מועמד בעל מוגבלות לקבל התאמות למשרה
- ✓ מועמדים העומדים ומגישים את כלל המסמכים יזומנו לשיחה מקדימה ובהתאמה לוועדת הבחינה המחייבת (משרות בכירות יידרשו במבחני התאמה על פי דרישת משרד הפנים לעניין זה)

מועמדים /ות העונים/ות לדרישות הנ"ל מתבקשים/ות להיכנס לאתר המועצה למלא שאלון אישי, ולשלוח בצירוף קורות חיים, פירוט ניסיון קודם, תעודות והמלצות, למנהלת משאבי אנוש במועצה אזורית גולן-אביטל שדה,

hr@megolan.org.il, פקס: 153-4-6964170, ת.ד. 13 קצרין 12900.

מועד אחרון לקבלת הצעות: יום ה' 10/02/2022, ט' באדר, תשפ"ב.