



מכרז חיצוני מס' יח/017 – עובד/ת מנהל וזכאות

בכל מקום בו מפורט תאור תפקיד בלשון זכר הכוונה גם ללשון נקבה, וההיפך.

עובד/ת מנהל וזכאות.

תואר התפקיד:

תאור התפקיד:

- חישוב הזכאות וסוגי העזרה המגיעים לפונה והעברתם לאישור הממונה.
- הסברת כללי הזכאות לכל דורש, אחריות לביצוע החלטות הזכאות.
- בדיקת הכנסות הפונה ומצבו הרפואי ע"י איסוף מידע מכל מקור שהוא.
- ייזום ביצוע חקירות כלכליות לגבי הפונים שאין מידע ברור על הכנסותיהם באמצעות מנהלת האגף.
- אחראית לביצוע שירותי מזכירות.

השכלה:

- השכלה תיכונית מלאה, עדיפות לבעל תעודת בגרות.
- ניסיון בשירותי רווחה מוניציפליים או בהנהלת חשבונות.
- סיום קורס עובדי זכאות והשתלמות בנושא מנהל, או סיום קורס עובדי מנהל וזכאות. עובד בעל השכלה אקדמית ידורג בדירוג המח"ר.

כישורים אישיים:

- יכולת מגע עם קהל הפונים
- כושר הבעה בכתב ובעל פה.

למנהל האגף.

כפיפות:

75% משרה.

היקף משרה:

(+9) 7-9 בדירוג המנהלי או המח"ר.

מתח דרגות:

יש להגיש מועמדות על גבי טפסי שאלון אישי, בקשה למשרה פנויה שניתן להשיג דרך אתר האינטרנט של העירייה. יש לצרף קורות חיים ותעודות מתאימות.

הגשת מועמדות:

הגשת מועמדות יש להגיש במעטפה סגורה לגבי מיכל לוי, בעיריית בית שמש, קומה 3, טל:

מועד להגשה:

029909875 החל מיום 30.07.2017 ולא יאוחר מיום 10.08.2017

משה אבוטבול

ראש העיר