

9.2.2026

## מכרז פנימי/חיצוני מס' 385/2026 – נציג/ת שירות למוקד המועצה

### תאור התפקיד

הנגשת שירותי הרשות לציבור לתושבים באמצעים של תקשורת טלפונית, וירטואלית וכתובה, מתוך תודעת שירות:

- א. הנגשת מידע לתושב על שירותי הרשות
- ב. קבלת פניות התושבים ביחס למפגעים וצרכים תפעוליים.
- ג. ניתוב פניות התושבים ליחידה הרלוונטית לטיפול בבקשותיהם.
- ד. תיעוד הפניות במערכות מידע ארגוניות.
- ה. הפקת דוחות איכות עבור הארגון.
- ו. איוש המוקד ותפעולו בעתות חירום.
- ז. מתן תמיכה וסיוע ליחידות הצח"י היישוביים.

### דרישות התפקיד

- 12 שנות לימוד או תעודת בגרות מלאה.
- עברית ברמה גבוהה
- היכרות עם תוכנות הOFFICE ואקסל בפרט, הכרת עולם האינטרנט
- ייצוגיות, שירותיות, יכולת עבודה בצוות
- תינתן עדיפות למחזיקי תעודות בקורסים רלוונטיים (טכנאי מחשבים, מוקדנים, מפעילי חדרי בקרה, מוקדן רואה).
- יכולת עבודה בסביבה טכנולוגית, ותפעול תקלות מחשוב, וטלפוניה.
- התמודדות עם מצבי לחץ בעתות שגרה וחירום.

כפיפות: מנהלת המוקד היקף משרה: משרה חלקית דירוג/דרגה: מנהלי, מתח דרגות 6-8

### אופן הגשת המועמדות למשרה:

1. חובה למלא את השאלון בקישור המצ"ב ולצרף מסמכים מתאימים:

[RF=5&FC=25746&https://www.jobbing.co.il/jtest1/linkgen?OI=188](https://www.jobbing.co.il/jtest1/linkgen?OI=188&RF=5&FC=25746)

2. מועד אחרון להגשת מועמדות : 23.2.2026

\*\*\* לא יזמנו לזוועדת הבחינה מועמדים שלא צירפו את כלל האסמכתאות הנדרשות בכדי להעיד

על ניסיונם או השכלתם כנדרש בתנאי הסף לתפקיד\*\*\*

- הרשות שומרת לעצמה את הזכות לזמן את עשרת המועמדים/ות המתאימים/ות ביותר לתפקיד.
- תינתן עדיפות למועמדים עם מוגבלות משמעותית ויינתנו התאמות בהתאם.
- תינתן עדיפות למועמד המשתייך לאוכלוסייה הזכאית לייצוג הולם אם המועמד הוא בעל כישורים דומים לכישוריהם של מועמדים אחרים.
- המשרה מיועדת לנשים וגברים.