

21.1.2021

מועצה מקומית גדרה דרושים סטודנטים – מוקד עירוני- 2 משרות

בהתאם לחוזר מנכ"ל 9/2016 כ"ט בכסלו, 29 בדצמבר 2016, נמסרת בזאת הודעה על 2 משרות פנויות עפ"י הפירוט הבא:

מוקד עירוני	<u>מחלקה-</u>
תיק כ"א מספר 52/21	<u>ועדה לאיתור -</u>
מענה לפניות תושבים – העסקת סטודנטים	<u>תיאור המשרה-</u>
2 סטודנטים	<u>מספר סטודנטים נדרשים-</u>
עד ל- 90 שעות חודשיות לכל סטודנט	<u>ההיקף משרה-</u>

תיאור התפקיד-

ייעוד:

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

תחומי אחריות:

1. הנגשת מידע לתושב על שירותי הרשות.

- א. מתן שירות טלפוני אדיב, מקצועי ומהיר לתושבי הרשות, אורחיה וגורמים פנים וחוץ שונים ברשות המקומית.
- ב. מתן מידע עירוני עדכני לציבור הרחב על כל המצוי והמתרחש ברשות (כגון: מידע תיירותי, אירועי תרבות, תורנות בתי חולים ובתי מרקחת, שביתות ברשות המקומית וכו'), בהתאם למדיניות הרשות המקומית ולנוהלי העבודה שנקבעו.
- ג. מתן מידע לציבור בעתות חירום ובאירועים חריגים (כגון: פיגועים, מלחמה, תנאי מזג אוויר קיצוניים, הפגנות וכו').

2. קבלת פניות התושבים ביחס למפגעים וצרכים תפעוליים.

- א. הזנת נתוני הטיפול בפניות התושבים למערכות ממוחשבות ייעודיות.
- ב. קבלת פניות בנוגע למפגעים ומטרדים בעיר והעברתן לטיפול ביחידות הרשות השונות הנחיה והפעלה של צוותי השטח של הרשות לצורך טיפול בפניות שהתקבלו במוקד, כולל מתן דיווח והסבר על המפגעים, מתן עזרה טלפונית והכוונה למקום האירוע, שליחת כוח עזר במקרה הצורך וקישור טלפוני בין הגורמים השונים.
- ג. בקרה מיידית על הטיפול בפניות המתבצע על ידי גורמי היחידה הרלוונטית.

3 ניתוב פניות התושבים ליחידה הרלוונטית לטיפול בבקשותיהם

- א. זיהוי הגורם הרלוונטי לטיפול בפניית התושב על פי שאילת שאלות מבררות.
- ב. הפניית התושב ו/או הפנייה לטיפול על ידי הגורם הרלוונטי ברשות, בליווי המידע הנדרש כגון פרטי התקשורת, מסמכים נדרשים.

עבודה במשמרות - בין הימים א'-ה' ובין השעות 00:00-08:00, יום ו' בין השעות 00:00-15:00, בהתאם לצורך והחלטת המנהל.

מאפייני העשייה הייחודיים בתפקיד:

- ייצוגיות.
- שירותיות.
- עבודה בצוות.
- מתן מענה בשעת חירום.

תנאי סף – כמפורט בהסכם הקיבוצי -

סטודנט לתואר ראשון – אדם הלומד במוסד מוכר להשכלה גבוהה או אדם הלומד במוסד להכשרת הנדסאים וטכנאים שבפיקוח משרד הכלכלה.

סטודנט לתואר שני - אדם הלומד לתואר שני במוסד להשכלה גבוהה וכל עוד הוא לומד לתואר שני ולא סיים את חובותיו לקבלת התואר.

כפיפות:

כפיפות מקצועית ומנהלתית – רכז/ת המוקד העירוני.

בקשה למועמדות יש להגיש ב- 5 עותקים עד תאריך **31.1.2021** בשעה **12:00**.
טפסים להגשת המועמדות ניתן לקבל בלשכת מנכ"ל המועצה.
אשת קשר – שרון בן זוהר, טלפון ישיר: 08-8593548

ההודעה מיועדת לנשים וגברים כאחד.

**הבהרה: תקופת ההעסקה אינה מקנה ותק או זכויות אחרות.
העבודה היא לתקופה קצובה וללא קביעות.**

- **אין בתקופת ההעסקה כדי להקנות לעובד זכות להתמודד במכרזים פנימיים.**
- **לידיעת המעומדים המשרה מאוישת ע"י עובדים זמניים.**

בכבוד רב,
ליאור מדהלה
מנכ"ל המועצה

העתק:

יואל גמליאל – ראש המועצה.
רוחמה גרשון- יו"ר ועד העובדים.