



מועצה אזורית
שדות נגב
SEDOT NEGEV
REGIONAL COUNCIL

מזכירות המועצה

מכרז פומבי מס' 103/2024

מוקדן / נציג שירות

המועצה האזורית "שדות נגב" מודיעה בזאת על **2 משרות פנויות** בתנאים כדלקמן:

1. **תואר המשרה** – מוקדן / נציג שירות
2. **היקף משרה** – 100%
3. **כפיפות** – מנהל המוקד העירוני
4. **מקום העבודה** – במועצה אזורית "שדות נגב" יישוביה ומוסדותיה.
5. **הדירוג והדרגה** – מינהלי 6-8
6. **תיאור התפקיד** –
הנגשת שירותי הרשות לציבור לתושבים באמצעים של תקשורת טלפונית, וירטואלית וכתובה מתוך תודעת שירות. עיקרי תפקידו:
א. הנגשת מידע לתושב על שירותי הרשות.
1. מתן שירות טלפוני אדיב, מקצועי ומהיר לתושבי הרשות, אורחיה וגורמים פנים וחוץ שונים ברשות המקומית.
2. מתן מידע עירוני עדכני לציבור הרחב על כל המצוי והמתרחש ברשות (כגון: מידע תיירותי, אירוע תרבות, תורנות בתי חולים ובתי מרקחת, שביתות ברשות המקומית וכו'), בהתאם למדיניות הרשות המקומית ולנוהלי העבודה שנקבעו.
3. מתן מידע לציבור בעתות חירום ובאירועים חריגים (כגון: פיגועים, מלחמה, תנאי מזג אוויר קיצוניים, הפגנות וכו').
ב. קבלת פניות התושבים ביחס למפגעים וצרכים תפעוליים.
1. הזנת נתוני הטיפול בפניות התושבים למערכות ממוחשבות ייעודיות.
2. קבלת פניות בנוגע למפגעים ומטרדים בעיר והעברתן לטיפול ביחידות הרשות השונות הנחייה 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.
3. בקרה מיידית על הטיפול בפניות המתבצע על ידי גורמי היחידה הרלוונטית.



בית הגדי	גבעולים	זמרת	זרועה	יושיביה	כפר מימון	מלילות	מעגלים
סעד	עלומים	שובה	שוקדה	שיבולים	שרשרת	תושיה	תקומה



מועצה אזורית
שדות נגב
SEDOT NEGEV
REGIONAL COUNCIL

מזכירות המועצה

- ג. ניתוב פניות התושבים ליחידה הרלוונטית לטיפול בבקשותיהם.
1. זיהוי הגורם הרלוונטי לטיפול בפניית התושב על פי שאילת שאלות מבררות.
 2. הפניית התושב ו/או הפנייה לטיפול על ידי הגורם הרלוונטי ברשות, בליווי המידע הנדרש כגון פרטי התקשרות, מסמכים נדרשים.

7. **דרישות התפקיד** - עבודה במשמרות 24/7 כולל שבתות וחגים ומצבי חירום

השכלה

12 שנות לימוד או תעודת בגרות מלאה

ניסיון

יישומי מחשב: היכרות עם תוכנות ה OFFICE שפות- עברית ברמה גבוהה .

מאפייני העשייה הייחודיים בתפקיד: ייצוגיות, שירותיות. יכולת עבודה בצוות. מתן מענה במצבי חירום.

8. **פרטים נוספים** - יאן בלוסטוצקי – מנהל מוקד עירוני 054/2046351 במייל tenders@sdotnegev.org.il

9. **הגשת מועמדות** - מצ"ב קישור לטופס באתר המועצה. יש לצרף את כל המסמכים הרלוונטיים! <https://www.sdotnegev.org.il/556/>. לחילופין ניתן להגיש פיזית לתיבת המכרזים שבמשרדי מזכירות המועצה.

פניה שתגיע ללא תעודות לא תטופל.

10. **מועד אחרון להגשה** - לא מאוחר מיום חמישי יא' כסלו תשפ"ה 12/12/2024 בשעה 12:00.



בית הגדי	גבעולים	זמרת	זרועה	יושיביה	כפר מימון	מלילות	מעגלים
סעד	עלומים	שובה	שוקדה	שיבולים	שרשרת	תושיה	תקומה



מועצה אזורית
שדות נגב
SEDOT NEGEV
REGIONAL COUNCIL

מזכירות המועצה

1. בהתאם לתקנות העיריות (מכרזים לקבלת עובדים) התשפ"א 2021- תינתן עדיפות למועמד המשתייך לאוכלוסייה הזכאית לייצוג הולם (חרדים, עולים חדשים, בעלי מוגבלויות, עולים מאתיופיה) אם המועמד הוא בעל כישורים דומים לכישוריהם של מועמדים אחרים.
2. בכל מקום בו מפורט תיאור תפקידים בלשון זכר, הכוונה גם ללשון נקבה. הזדמנות שווה ניתנת לאישה ולגבר, בעלי כישורים מתאימים להתמודדות על אותה משרה.
3. מועמד /ת שימצא /שתימצא מתאים /מה למלא המשרה המוכרזת, אפשר שיידרש /שתידרש לעבור מבחן התאמה.
4. מינוי המועמד /ת יהיה בכפוף להיעדר ניגוד עניינים בין מילוי התפקיד ע"י המועמד /ת לבין ענייניו /ענייניה האחרים ובכפוף לסייגים להעסקת קרובי משפחה; בהתאם להוראות הדין, הנחיות וחוזרי מנכ"ל של משרד הפנים.
5. מודגש בזאת כי המועצה שומרת על זכותה לבצע מיון מוקדם לצורך בחינת עמידה בתנאי הסף.
6. שכר משוער למשרה (ברוטו) לפי סימולציה שתוצג במעמד המכרז.

בכבוד רב,
נורית כהן-חדאד
מזכירת המועצה

העתק: מר תמיר עידאן – ראש המועצה



בית הגדי	גבעולים	זמרת	זרועה	יושיביה	כפר מימון	מלילות	מעגלים
סעד	עלומים	שובה	שוקדה	שיבולים	שרשרת	תושיה	תקומה