



**דרוש/ה רכז/ת וועדת ערר לענייני ארנונה ורכז/ת וועדת הקצאות (100% משרה) מספר
פנימי - 8/2024**

כפיפות: יועצת משפטית
דירוג: מינהלי/ מח"ר
דרגה: 38-40/8-10
היקף משרה: 100%

תיאור התפקיד ותחומי אחריות:

ריכוז וטיפול בוועדות ערר לענייני ארנונה ורכז/ת וועדת הקצאות ברשות.

תחומי אחריות פירוט הביצועים והמשימות העיקריות:

- ניהול והקלדה של מסמכים, רישומים, ריכוזים, פרוטוקולים ופעילויות הקשורות לוועדות.
- טיפול בדואר נכנס ויוצא.
- מענה טלפוני ומענה לפנייות הציבור.
- הכנת תקציב שנתי של הוועדה.
- הוצאות הזמנות רכש חודשיות ושנתיות.
- ריכוז וטיפול וועדת ערר לענייני ארנונה ברשות.
- ריכוז וטיפול וועדת הקצאות ברשות.
- קיום קשר שוטף עם גורמי חוץ ופנים בכל הקשור לוועדות בתחום האחריות.
- ריכוז וטיפול בהסכמים.
- העברת חומרים הקשורים לוועדות לאישור המליאה בכל אחד מהשלבים, כנדרש בנוהל.
- הוצאת הפרסומים, כנדרש בנוהל.
- קיום קשר רציף עם נציגי העמותות מגישות הבקשות להקצאות לאורך כל הזמן בו מתקיים התהליך עד לאשורו ע"י משרד הפנים.
- ביצוע כל משימה, מטלה או פרויקט, בשגרה או בחירום במסגרת עבודת המועצה, על פי הנחיות הממונים הישירים והנהלת המועצה.
- זמינות וכוננות (טלפונית או פיזית בכל צורה שתידרש) למתן מענה ולטיפול בכל הנוגע לעבודת המועצה, בכל ימות השנה ובכל שעות היממה, הן לצרכי שגרה והן לצרכי חירום.
- ביצוע שעות נוספות מעבר לשעות העבודה התקניות, בהתאם להנחיות הממונה.

מאפייני העשייה הייחודיים בתפקיד:

- ארגון מידע וסדר.
- שירותיות.
- יכולת עבודה תחת לחץ.
- יכולת ביטוי בכתב ובעל פה.





דרישות התפקיד – תנאי סף:

השכלה:

12 שנות לימוד או תעודת בגרות מלאה.

יישומי מחשב:

○ היכרות עם תוכנת office.

שפות:

○ עברית ברמה גבוהה.

○ אנגלית בסיסית.

לצורך הגשת מועמדות חובה להגיש (להלן: "המסמכים הנדרשים"):

1. שאלון אישי ([הקליק/להורדה](#)).
2. קורות חיים.
3. תעודות השכלה בהתאם לדרישות המשרה.
4. המלצות (במידה וקיים).

על המעוניינים/ות העונים/ות לדרישות התפקיד יש להעביר את כל המסמכים הנדרשים לעיל, באופן מסודר וקריא, וזאת מיום הפרסום **יום רביעי בתאריך 16/7/2025** ולא יאוחר מיום **רביעי בתאריך 30/7/2025** שעה 12:00 באמצעות הגשה למייל rezume@m-yehuda.org.il לידי הגבי ריקי אפריאט – ממונה ההון האנושי, או במסירה ידנית במשרדי המועצה האזורית מטה יהודה, בשעות הפעילות הקבועות.

מועמדים/ות שלא יגישו את כל המסמכים הנדרשים במלואם כאמור לעיל ובמועד שנקבע, מועמדותם/ן לא תיבדק והיא תפסל על הסף. דרכי התקשרות: טלפון 02-9958115.

*בהתאם להוראות שוויון זכויות לאנשים עם מוגבלות, במשרה תינתן עדיפות לבעלי מוגבלות חמורה כהגדרתה בתקנות הביטוח הלאומי (קביעת דרגת נכות לנפגעי עבודה) התשט"ו-1956, או לפי תקנות הנכים (מבחנים לקביעת דרגות נכות), התש"ל-1969.

**במשרה תינתן עדיפות למועמד המשתייך לאוכלוסייה הזכאית לייצוג הולם כשאינה מיוצגת כנדרש בקרב עובדי הרשות המקומית, אם המועמד הוא בעל כישורים דומים לכישוריהם של מועמדים אחרים.

***זכותו של מועמד עם מוגבלות לקבל התאמות הנדרשות לו מחמת מוגבלותו בהליכי הקבלה לעבודה.

שמעון בטאט
מנכ"ל המועצה

