



## מזכירות המועצה

מכרז פומבי מס' 82/23

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**- 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 ולנהלי 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 הנחייג 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.  
ג. ניתוב פניות התושבים ליחידה הרלוונטית לטיפול בבקשותיהם.  
1. זיהוי הגורם הרלוונטי לטיפול בפניית התושב על פי שאלת 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



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

### 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- ניתן לקבל מנורית כהן חדאד- מזכירת המועצה במייל [tenders@sdotnegev.org.il](mailto:tenders@sdotnegev.org.il) או ב08/9938903 בשעות העבודה המקובלות.

את טופס הפניה ניתן להוריד מאתר האינטרנט של המועצה בכתובת [WWW.SDOTNEGEV.CO.IL](http://WWW.SDOTNEGEV.CO.IL) את הפניה בצירוף קורות חיים, המלצות, תעודות ומסמכים ופרטי הממליצים ניתן להגיש במעטפה סגורה לתיבת המכרזים שנמצאת במשרד מזכירות המועצה, [tenders@sdotnegev.org.il](mailto:tenders@sdotnegev.org.il) לא יאוחר מיום ראשון ה' טבת 17/12/23 בשעה 15:00 .

### הערות :

- 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 .
- בכל מקום בו מפורט תיאור תפקידים בלשון זכר, הכוונה גם ללשון נקבה. הזדמנות שווה ניתנת לאישה ולגבר, בעלי כישורים מתאימים להתמודדות על אותה משרה.
- זכותו של מועמד עם מוגבלות לקבל התאמות הנדרשות לו מחמת מוגבלותו בהליכי הקבלה לעבודה.
- מועמד /ת שימצא /שתימצא מתאים /מה למלא המשרה המוכרזת, אפשר שיידרש /שתידרש לעבור מבחן התאמה.
- 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 .
- מודגש בזאת כי המועצה שומרת על זכותה לבצע מיון מוקדם לצורך בחינת עמידה בתנאי הסף.
- שכר משוער למשרה (ברוטו) לפי סימולציה שתוצג במעמד המכרז.



העתק: מר תמיר עידאן – ראש המועצה

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