

ח' סיון תשפ"ו

24 מאי 2026

דרושים לתפקיד:
פקיד/ת גביה

היחידה:	מחלקת הגביה וההכנסות
תיאור המשרה:	פקיד/ת גביה
מתח דרגות:	מינהלי 5-7
היקף העסקה:	100%
תיאור תפקיד:	מתן שירות בתחום הגביה לאזרחים, עדכון חיובים וזיכויים בכרטיסי התושבים וקבלת תשלומים. עיקרי התפקיד: 1. קבלת קהל פרונטלי - מענה אנושי לפניות תושבים. 2. מענה לפניות בכתב. 3. עדכון נתונים במערכת המחשוב. 4. גביה, רישום והפקדה של תשלומים שנגבו מאזרחים.
תנאי סף:	1. השכלה ודרישות מקצועיות 12 שנות לימוד או תעודת בגרות מלאה (יש לצרף תעודה). 2. דרישות נוספות א. שפות - עברית ברמה גבוהה. ב. יישומי מחשב - היכרות עם תוכנות ה-OFFICE. הכרות עם תוכנת מטרופולינט – יתרון.
מאפייני עשייה ייחודיים לתפקיד:	1. שירותיות ואדיבות - יכולת מתן שירות קבלת קהל. 2. יחסי אנוש מעולים. 3. יכולת עבודה בצוות. 4. אחריות. 5. ראש גדול וסבלנות 6. סדר וארגון בניהול משימות.
כפיפות:	7. מנהל הגביה וההכנסות

הערות:

בקשה שתוגש ללא תעודות/ אישורים רלוונטיים לרבות צירוף קורות חיים וטופס שאלון אישי –

לא תידון.

העירייה שומרת על זכותה לבצע מיון מוקדם של ההצעות למשרה ו/או ראיון מוקדם וכן הערכת המועמדים על ידי גורם מקצועי מטעם העירייה לרבות באמצעות מבדקי מיון. מובהר כי רק פונים/ות מתאימים/ות יזומנו לראיון בפני ועדת המכרזים.

1. בכל מקום בו נאמר בלשון זכר, הכוונה גם ללשון נקבה ולהיפך.
2. הזוכה בדרושים מתקבל/ת לתקופת ניסיון בהתאם להסכם שכר בו יבחנו כישוריו/ה עפ"י חוות דעתו של הממונה הישיר.
3. המועמד שיבחר לתפקיד ישובץ במערך החרום העירוני.
4. ייתכנו שינויים בתיאור התפקיד בהתאם לשינוי מבנה ארגוני ו/או צורכי המערכת.
5. מועמד עם מוגבלות זכאי להתאמות בהליכי הקבלה לעבודה.



עיריית גבעת שמואל

6. מתן עדיפות למועמד המשותף לאוכלוסייה הזכאית לייצוג הולם שאינה מיוצגת באופן הולם בקרב עובדי הרשות המקומית, אם הוא בעל כישורים דומים לכישורי שאר המועמדים.

המעוניינות / המעוניינים יגישו את הצעותיהם כדלקמן:
מסירה ידנית במשרדי אגף משאבי אנוש, רח' דוד בן גוריון 24 קומה 2 גבעת שמואל
או בפקס: 03-5319248
או בכתובת מייל: galibs@givat-shmuel.muni.il

עד לתאריך: עד ה- 11/6/2026 השעה 12:00 בצהריים.

בברכה
גבי חדד
מנכ"ל העירייה