



מכרז חיצוני מס' 23/2024
לתפקיד אחראי שומה

היחידה : מחלקת כספים

תואר המשרה : אחראי שומה .

דרגת המשרה ודירוגה : דירוג מינהלי, דרגה 9 – 7 או דירוג מח"ר דרגה 39 - 37 .

היקף העסקה : 100% משרה

סוג מכרז : חיצוני.

תיאור תפקיד :

1. פיקוח על השומה ועדכון נתונים במערכת המחשוב :

א. עדכון חיובים בכרטיסי תושבים (מדידות נכס וכדומה), בהתאם להנחיות מנהל הארנונה.
ב. עדכון נתוני שומה (נתוני שטחים וסיווגים וכד') בתוכנת הגביה בהתאם לממצאי פיקוח ו/או תשריטי מדידה.

ג. עדכון בעלות על נכסים בתחום הרשות המקומית, בתיאום עם מנהל הארנונה.

ד. תיוק והזנת נתונים למערכת המחשוב וריכוז כלל המסמכים, השרטוטים והמידע המעיד על נתוני השומה.

ה. ביצוע בקרה על תנועות חיוב וזיכוי שומה.

ו. ביצוע דוחות ובקרה על מתן פטורים.

ז. קבלה ואיתור מידע ונתונים מהשטח לגבי שינויים ותוספות במבנים/נכסים וגורמי טיפול רלוונטיים במחלקת ההנדסה וקביעת תאריך כניסת תושבים ובעלי עסקים לנכסים ואת גובה החיוב במרכיבי הארנונה.

2. קביעת שומות ארנונה וניהול מערך חיובי הארנונה :

א. קבלת קהל.

ב. מענה טלפוני במייל ובפקסים, על פי הנחיית מנהל הארנונה.

ג. מענה לפניית תושבים, בעלי עסקים וגורמים רלוונטיים אחרים בכתב, בהתאם לסמכותו ולהנחיות מנהל הארנונה.

ד. ביצוע תחשיבים, בהתאם להסדרי תשלום והנחות.

ה. העברת פניות תושבים למנהל יחידת הגבייה או מנהל הארנונה, במידת הצורך.

ו. הפקת אישורים לגורמים בתוך או מחוץ לרשות, על פי הנחיית מנהל היחידה (העברת ז. בעלות/היעדר חובות וכו').

3. טיפול שוטף בפניות תושבים הכולל : עדכון חיובים וזיכויים, עדכוני שומה, עדכוני שוכרים ובעלים ובקשות לאישורי טאבו .

ביצוע כל משימה, מטלה או פרויקט, בשגרה או בחירום, במסגרת עבודת העירייה, ע"פ הנחיות הממונה הישיר והנהלת העירייה .

תנאי סף :

השכלה ודרישות מקצועיות :

12 שנות לימוד או תעודת בגרות מלאה .

דרישות ניסיון

ניסיון מקצועי – שנה לפחות בתחום הגבייה .

דרישות נוספות :

שפות- ערבית ועברית ברמה סבירה.

יישומי מחשב - היכרות עם תוכנות ה-OFFICE.

מאפייני העשייה הייחודיים בתפקיד :

אמינות ומהימנות אישית .

שירותיות ועבודה מול קהל.

יכולת ארגון ותכנון.

כפיפות : מנהל מחלקת גבייה .

מועמדים עם מוגבלות : מועמד עם מוגבלות זכאי לקבל התאמות הנדרשות לו מחמת מוגבלותו בהליכי הקבלה לעבודה .

גיוון תעסוקתי : תינתן עדיפות למועמד המשתייך לאוכלוסיה הזכאית לייצוג הולם שאינה

מיוצגת כנדרש בקרב עובדי הרשות המקומית, אם המועמד הוא בעל כישורים דומים של מועמדים אחרים.

بلدية كفر قاسم

עיריית כפר קאסם

منطقه رقم / مיקود 488100

מחלקת משאבי אנוש טלפון/הاتف : 0733157740

פקס/فاكس : 03-9370420

AhedA@kfar-qasem.muni.il



מנהלה :

מועד פרסום המכרז : 29/11/2024.

בקשות למכרז יש להגיש במעטפה סגורה עד תאריך : 13/12/2024 בשעה 12:00, במשרדי העירייה בכתובת: רח' אלשוהדאא 1 כפר קאסם, או במייל - aheda@kfar-qasem.muni.il. יש לצרף לבקשה קורות חיים, תעודות ומסמכים .

בקשה שתוגש ללא תעודות/ אישורים רלוונטיים לרבות צירוף קורות חיים וטופס הצהרה על קרובי משפחה בקרב עובדי עירייה / נבחרי ציבור – לא תידון ורק פניות מתאימות תענינה.

טופס הגשת מועמדות נמצא באתר האינטרנט של העירייה .

איש הקשר לעניין מכרז זה הינו : עאהד עאמר מנהל משאבי אנוש, טלפון : 0733157740 שלוחה 943 .

המכרז נכתב בלשון זכר, אך מופנה לגברים ונשים כאחד

בכבוד רב,
הייתם טאהא
ראש הרשות