



## תאריך פרסום המודעה: 15/07/2021

מועצה אזורית גולן

מזמינה בזאת הצעות לתפקיד

## מנהל/ת מוקד (עירוני) המועצה- מ"מ החלפה לחל"ד 3 חודשים ועד שנה ולא יותר- לפי המוקדם

### מביניהם

#### תיאור התפקיד:

ניהול המוקד העירוני, ככלי ניהולי בידי הנהלת הרשות, האמון על מתן מידע ומענה ישיר לפניות התושבים.

#### תחומי אחריות:

- ✓ ניהול מדיניות המוקד ככלי ניהולי בידי הרשות.
- ✓ ניהול המוקד בשגרה.
- ✓ ניהול המוקד בשעת החירום ובאירוע חירום.
- ✓ הגשת דו"ח תמונת מצ"ב רשותית העולה מניתוח המידע המתקבל במוקד.
- ✓ בקרה ומשוב על תהליכי הטיפול בפניות במוקד וביחדות הרשות.
- ✓ ניהול צוות נציגי המוקד והדרכתם.
- ✓ הכנת סיגור עבודה למוקדנים.
- ✓ עדכון וניהול בסיס הנתונים של התחבורה הציבורית.
- ✓ תחזוקת ציוד המוקד ומערכות המידע.
- ✓ משימות נוספות שיוגדרו ע"י הממונה הישיר על פי צרכי המחלקה.

#### מאפייני העשייה הייחודיים בתפקיד:

- קבלת החלטות במצבי חירום.
- שירותיות גבוהה למרות ריבוי פניות תלונות.
- עבודה בשעות בלתי שגרתיות.
- עבודה מול מגוון גורמים ברשות ומחוצה לה.

#### דרישות התפקיד:

##### ידע והשכלה:

- ✓ בעל תואר אקדמי, שנרכש במוסד המוכר על ידי המועצה להשכלה גבוהה, או שקיבל הכרה מהמחלקה להערכת תארים אקדמיים בחוץ לארץ.
- ✓ מנהל מוקד יחוייב לסיים בהצלחה קורס להכשרת מנהלי מוקד עירוני ברשויות מקומיות לא יאוחר מ-3 שנים מתחילת מינויו. עדכון שכרו מותנה בסיום הקורס כאמור.
- ✓ עברית ברמה גבוהה.
- ✓ ידע וניסיון בעבודה עם מחשב- היכרות עם תוכנות אופיס.

##### ניסיון מקצועי:

- ✓ נדרש ניסיון בשירות לקוחות במשך שנתיים לפחות.

##### כישורים אישיים:

- יכולת ארגון ותכנון, כושר עבודה בצוות, הובלת תהליכים, יוזמה ומעוף, יכולת קבלת החלטות כושר התמדה, שרותיות ברמה גבוהה, סמכותיות, עבודה בתנאי לחץ.

**היקף משרה:** 100% משרה (מ"מ החלפה לחל"ד ל-3 חודשים ועד שנה ולא יותר- לפי המוקדם מביניהם)

**כפיפות:** מנהל מחלקת ביטחון

**דרוג:** מנהלי

**מתח דרגות:** 8-10+

**תחילת עבודה:** מיידי

- ✓ המכרז מנוסח בלשון זכר מטעמי נוחות בלבד והינו לנשים וגברים כאחד.
- ✓ תנתן העדפה לשייך לקבוצה הזכאית לייצוג הולם ובהתאם לכללים הקבועים בתקנות.
- ✓ זכותו של מועמד בעל מוגבלות לקבל התאמות למשרה
- ✓ מועמדים העומדים ומגישים את כלל המסמכים יזומנו לשיחה מקדימה ובהתאמה לוועדת הבחינה המחייבת (משרות בכירות יידרשו במבחני התאמה על פי דרישת משרד הפנים לעניין זה)

מועמדים /ות העונים/ות לדרישות הנ"ל מתבקשים/ות להיכנס לאתר המועצה למלא שאלון אישי, ולשלוח בצירוף קורות חיים, פירוט ניסיון קודם, תעודות והמלצות, למנהלת משאבי אנוש במועצה אזורית גולן-אביטל שדה, [hr@megolan.org.il](mailto:hr@megolan.org.il), פקס: 153-4-6964170, ת.ד. 13 קצרין 12900. **מועד אחרון לקבלת הצעות:** יום ד', 29/07/2021, כ' באב תשפ"א.