



**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 וביחידות 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, פקס: 153-4-6964170, ת.ד. 13 קצרין 12900.

**מועד אחרון לקבלת הצעות:** יום ד', 28/07/2021, יט' באב תשפ"א.