

لموظفي البلدية فقط، أصحاب الوظائف الثابتة سنتان على الأقل
ونسبة وظيفة لا تقل عن 25%

مناقصة داخلية D14/2021

رقم المناقصة الرقمي – 121 – 70'ג'ו' – 121

تعلم بلدية ام الفحم عن حاجتها لأشغال وظيفة موظف في الجباية.

نسبة الوظيفة:	100%
الدرجة:	5-7 التدرج الإداري .
التبعية	مدير قسم الجباية .
وصف الوظيفة	<ul style="list-style-type: none">❖ تقديم الخدمات في مجال الجباية للمواطنين.❖ تحديث الرسوم والاستحقاقات في بطاقات المواطنين واستلام المدفوعات.1. الردود على استفسارات المواطنين.2. تحديث البيانات في الحاسوب تسجيل وايداع المدفوعات من المواطنين.3. او كل مهمة تسند من قبل المسؤولين.
على المتقدم/ة أن تتوفر فيه الشروط الآتية:	<p>الثقافة:</p> <ul style="list-style-type: none">● حاصل على شهادة الصف الثاني عشر او حاصل على شهادة بجروت كاملة. <p>طلبات إضافية:</p> <ul style="list-style-type: none">● لغات: إتقان اللغتين العربية والعبرية بمستوى عال.● الحاسوب: معرفة تطبيقات برنامج اوفيس.
متطلبات خاصة ومميزة	<ul style="list-style-type: none">● الاستعداد لتقديم الخدمات بشكل لائق ولبق امام الموظفين.ترتيب وتنظيم وإدارة سجلات.
مكان العمل:	المكتب، إستقبال جمهور، العمل الميداني.

<p>1. الشهادات الرسمية الخاصة بالموضوع 2. الوثائق والمستندات الخاصة. 3. السيرة الذاتية + مصادقة وتوصية مشغل سابق. 4. مصادقة من الشرطة على عدم وجود تسجيلات جنائية للمخالفات الجنسية. (للذكور حسب ما يمليه القانون) . 5. آخر موعد لتقديم الطلبات يوم الخميس التاريخ 13.01.2022.</p>	<p>تقدم الطلبات من خلال تعبئة النموذج الرقمي <u>نموذج التقدم الى وظيفة</u>, تشمل:</p>
---	---

❖ ملاحظة :

- كُتبت المناقصة بلغة المُذكر ولكنها تعني الذكور والإناث في آن واحد .
- لا تُقبل الطلبات ولا يتم بحثها او/ استدعاء مقدم الطلب للمقابلة بدون ارفاق جميع الشهادات والمستندات المطلوبة حسب المناقصة يوم تقديم الطلب او قبل موعد التقديم المذكور اعلاه.

لمزيد من التفاصيل والمعلومات عن الوظيفة يرجى مُتابعته على موقع البريد الرسمي <http://umelfahem.org/>

مع فائق الاحترام

د. سمير صبحي
رئيس البلدية