



קרן קרית מלאכי לפיתוח - מרכז חיצוני מוקדן/ית במוקד העירוני

תיאור המשרה - מוקדן/ית

דרגת המשרה ודירוגה: מקביל לדירוג המנהלי 9+ - 6

היקף המשרה - 100%

תיאור התפקיד:

- מתן שירות טלפוני לתושבי הרשות המקומית, אורחיה ועובדיה בטיפול בפניות ודיווחים על מפגעים ומטרידים בתחום היישוב.
- מתן מידע מקומי על כל המצוי והמתרחש ברשות, בהתאם לנהלי הרשות, מדיניותה, והנחיות הממונה.
- קליטת פניות מתושבים ואורחים, ניתובם לגורם המטפל ברשות ומעקב ביצוע הטיפול הנדרש.
- הזנת נתוני הטיפול בפניות התושבים למערכת ממוחשבת ייעודית.
- מוקדן במרכז מידע בשעות חירום.

השכלה ודרישות מקצועיות:

12 שנות לימוד

ידע בהפעלת מחשב

דרישות ניסיון:

ניסיון במתן שירות טלפוני / פרונטאלי ללקוחות - יתרון

כישורים אישיים:

תכונות אישיות: אמינות ומהימנות אישית, קפדנות ודייקנות בביצוע, ערנות ודריכות, יכולת התבטאות בכתב ובע"פ.
תכונות ניהול וארגון: יכולת תיאום, פיקוח ובקרה, סמכותיות, נשיאה באחריות.
מצבי תפקיד: התמודדות עם לחץ ושחיקה, טיפול בו זמנית במספר נושאים, יכולת פתרון.

המעוניינים/ות יוכלו להגיש בקשותיהם למשרה בצירוף קורות חיים, צילומי תעודות, לרבות העדר רישום פלילי עד 15.02.2016 במשרדי קרן קריית מלאכי לפיתוח ז'בוטינסקי 8 קרית מלאכי טלפון- 08-8608778 מייל- osnat@k-m.org.il

בכבוד רב, אליהו זוהר

יו"ר הקרן