



כ"ד אלול תשפ"ו
06 ספטמבר 2026

מכרז חיצוני מס' 52/26 מנהל/ת מדור קבלת קהל באגף הכנסות

בהתאם לסמכותי בסעיף 167 בפקודת העיריות ולקבוע בתקנה 3 בתקנות העיריות (מכרזים לקבלת עובדים), התש"ס – 1979 אני מכריז בזאת על משרה פנויה כדלקמן:

תואר התפקיד: מנהל/ת מדור קבלת קהל

היקף המשרה: 100% משרה

דרוג ודרגת המשרה: 9-11 בדרוג המנהלי

כפיפות: מנהלת מחלקת שירות ובקרה

תיאור התפקיד:

1. קבלת קהל.
2. גביית כספים מתושבים.
3. מענה טלפוני ומענה במייל ובפקסים, על פי הנחיית מנהל.
4. מענה לפניות תושבים, בעלי עסקים וגורמים לרונטיים אחרים בכתב, בהתאם לסמכותו ולהנחיות מנהל יחידת הגבייה.
5. ביצוע תחשיבים, בהתאם להסדרי תשלום והנחות.
6. העברת פניות תושבים למנהל יחידת הגבייה, במידת הצורך.
7. עדכון חיובים בכרטיסי תושבים (מדידות בית וכדומה), בהתאם להנחיות יחידת השומה.
8. עדכון בעלות על נכסים בתחום הרשות המקומית, בתיאום עם יחידת השומה.
9. עדכון הנחות והסדרי תשלום.
10. תיוק והזנת נתונים למערכת המחשוב.
11. הפקת דו"חות הכוללים תיעוד מלא של פניות החייבים ותוצאות הטיפול.
12. ביצוע מטלות נוספות בטווח הרחב של העיסוק בהתאם לדרישות הממונה ומנהלת האגף.

דרישות התפקיד:

השכלה:

תעודת 12 שנות לימוד או תעודת בגרות מלאה

ניסיון מקצועי:

שליטה מלאה בתוכנות OFFICE ו- EXCEL.

*עדיפות תינתן לבעל/ת ניסיון בתחום הגבייה והמיסוי המוניציפאלי ברשויות מקומיות או בכלל.

דרישות נוספות:

1. עדיפות לבעל/ת ידע וניסיון בתוכנת מטרופולינט.
2. בהתאם לחוק שירות עבודה בשעת חירום, התשכ"ז - 1967 העירייה מוגדרת כ"מפעל חיוני" ועל כן במידת הצורך המועמד שייבחר ישובץ למערך החירום העירוני.



כישורים אישיים:

אמינות ומהימנות אישית, יסודיות, סדר וניקיון, כושר עבודה בצוות, כפדנות ודיקוק בביצוע, ערנות ודריכות, שקדנות וחריצות, יכולת התבטאות מצוינת בכתב ובע"פ בעברית, נשיאה באחריות, יכולת ארגון ותכנון, קיום וטיפול יחסים בינאישיים.

הודעות חשובות למועמד:

עיריית רמלה מודיעה בזאת על זכותו של כל מועמד עם מוגבלות לקבל התאמות הנדרשות לו מחמת מוגבלותו בהליכי הקבלה לעבודה. מועמד אשר מבקש לקבל התאמות בהליכי קבלה לעבודה מחמת מוגבלותו, יפרט את הצורך בהתאמות ויצרף לפנייתו במסגרת מכרז זה מסמכים ו/או חוות דעת המעידים על הצורך בביצוע ההתאמות הנדרשות. כמו כן, עיריית רמלה פועלת בהתאם להוראות החוק על מנת להבטיח ייצוג הולם בקרב עובדיה, בכלל הדרגות והמקצועות, של בני שני המינים, של אנשים עם מוגבלויות, של בני האוכלוסייה הערבית, הדרוזית והצ'רקסית, של מי שהוא או שאחד מהוריו נולדו באתיופיה, של בני האוכלוסייה החרדית ושל עולים חדשים. אשר על כן, עיריית רמלה מודיעה כי למועמד העומד בדרישות הסף לתפקיד והוא משתייך לאחת מן הקבוצות המפורטות לעיל, תינתן עדיפות בהליך הקבלה לעבודה למשרה זו.

בהתאם לחוק העדפה מתקנת בישראל, תינתן עדיפות לקליטת מועמדים עם מוגבלות בכפוף לעמידתם בתנאי הסף. למועמד עם מוגבלות שנדרשות עבורו התאמות בהליכי קבלה לעבודה, יש לצרף מסמכים או חוות דעת מתאימה בעניין זה.

בהתאם תקנות העיריות (מכרזים לקבלת עובדים ברשויות המקומיות), תש"ס-1979, בקרב העובדים בעירייה, יינתן ביטוי הולם, בנסיבות העניין, לייצוגם של בני שני המינים, של אנשים עם מוגבלות, של בני האוכלוסייה הערבית, לרבות הדרוזית והצ'רקסית ושל מי שהוא או אחד מהוריו נולדו באתיופיה. אי לכך, תינתן עדיפות בקבלה לעבודה באמצעות מכרז למועמדים מקרב קבוצה הזכאית לייצוג הולם, כאשר הם בעלי כישורים דומים לכישוריהם של מועמדים אחרים. ככל שאתה אדם עם מוגבלות, כמשמעותו בסעיף 5 לחוק שוויון זכויות לאנשים עם מוגבלות, התשנ"ח-1998, הנך זכאי לבקש התאמה סבירה הנדרשת מחמת מוגבלותך, על מנת לאפשר לך לקיים את מבדקי הקבלה לעבודה לפי העניין. העירייה תהיה רשאית לפסול הצעות שתגענה ללא כל המסמכים הנדרשים כאמור לעיל, רק פניות מתאימות תיענינה. בהתאם לחוק שוויון הזדמנויות בעבודה, התשמ"ח-1988, המכרז מתייחס לגברים ונשים כאחד.

על המועמדים/ות העונים לדרישות התפקיד להגיש הצעותיהם/ן בצירוף קורות חיים, תעודת השכלה ושאלון

אישי מקוון למועמד/ת בקישור [הבא](#) עד לתאריך **17.09.2026 בשעה **09:00****

לפרטים: 08-9771743 או בכתובת המייל limorp@ramle.org.il

פניות אשר תגענה ללא טופס מועמד ותעודות העונות לדרישות המכרז כאמור לעיל, לא תובאנה לדיון בוועדת מכרזים.

בברכה,
מיכאל וידל
ראש העיר