



مجلس يركا المحلي  
قسم القوى البشرية

מועצה מקומית ירכא  
מחלקת משאבי אנוש

תאריך : 03/04/2025

הודעת פרסום מכרז פומבי

בהתאם לסעיף 3 לתקנות המועצות המקומיות (נוהל קבלת עובדים לעבודה) תשל"ז – 1977 מכריזה  
בזאת המועצה המקומית ירכא על משרה פנויה כדלקמן:  
המועצה המקומית ירכא מודיעה כי ברצונה לקלוט לעבודה :

שם התפקיד/ משרה : פקיד גבייה וארנונה ברשות מקומית רמה ג

מס מכרז : 22/24

סוג מכרז : פומבי

מתח דרגות : תחילתי 5 עד 7+

דירוג ודרגה : מנהלי או מח"ר

אחוז משרה : 100%

כפיפות : גזבר המועצה / מנהל מחלקת גבייה וארנונה

תיאור התפקיד ודרישותיו : עובד יחידת גבייה

מתן שירות בתחום הגבייה לאזרחים, עדכון חיובים וזיכויים בכרטיסי התושבים וקבלת תשלומים  
תחומי אחריות :

מענה אנושי לפניות .

עדכון נתונים במערכת המחשוב .

רישום והפקדה של תשלומים שנגבו מהאזרחים .

פירוט הביצועים והמשימות העיקריות, כנגזר מתחומי האחריות:

מענה אנושי לפניות

קבלת קהל .

גביית כספים מתושבים .

מענה טלפוני במייל ובפקסים, על פי הנחיית מנהל היחידה .

מענה לפניות תושבים, בעלי עסקים וגורמים רלוונטיים אחרים בכתב, בהתאם לסמכותו ולהנחיות מנהל

יחידת הגבייה

ביצוע תחשיבים, בהתאם להסדרי שלום והנחות .

העברת פניות תושבים למנהל יחידת הגבייה, במידת הצורך .

הפקת אישורים לגורמים בתוך או מחוץ לרשות, על פי הנחיית מנהל היחידה (העברת בעלות/היעדר חובות  
וכו.)

עדכון נתונים במערכת המחשוב

עדכון חיובים בכרטיסי תושבים (מדידות בית וכדומה), בהתאם להנחיות יחידת השומה

עדכון בעלות על נכסים בתחום הרשות המקומית, בתיאום עם יחידת השומה .

עדכון הנחות והסדרי שלום .

תיוק והזנת נתונים למערכת המחשוב .

הפקת דו"חות הכוללים תיעוד מלא של פניות החייבים ותוצאות הטיפול .

התאמות יתרות זכות וחובה .



مجلس يركا المحلي  
قسم القوى البشرية

מועצה מקומית ירכא  
מחלקת משאבי אנוש

רישום והפקדה של תשלומים שנגבו מהאזרחים  
רישום יומיומי של תנועת הכספים בקופה, בהתאם לאמור בתקנות רשויות מקומיות\_הנהלת חשבונות),  
תשמ"ח-1811.

ביצוע הפקדות התשלומים בבנק  
מאפייני העשייה הייחודיים בתפקיד :  
שירותיות ועבודה מול קהל .  
סדר וארגון בניהול רשימות .  
תנאים מקדומים למינוי ידע והשכלה :  
השכלה: 12 שנות לימוד או תעודת בגרות מלאה .  
קורסים והכשרות מקצועיות: לא נדרש .  
שפות: עברית ברמה גבוהה .  
יישומי מחשב: היכרות עם תוכנות ה-OFFICE.  
רישום מקצועי: לא נדרש  
ניסיון מקצועי: לא נדרש  
ניסיון ניהולי: לא נדרש  
הערה : יתרון לבעלי ניסיון בתחום הגביה והארנונה .

הגשת מועמדות למכרז פקיד/ת גביה וארנונה ברשות מקומית רמה ג

-האנשים אשר רואים עצמם עונים על כלל תנאי המשרה עליהם לפנות למחלקת משאבי אנוש ברשות  
בכתובת: בניין המועצה רח' אלברקה קומה 2 .  
טופס הגשת המועמדות יש לקבל ולהגיש במחלקת משאבי אנוש במועצה מקומית ירכא ועל המועמד/ת לצרף  
לבקשת המועמדות קורות חיים + תעודות המעידות על השכלה + אישורים מתאימים + המלצות וכל מסמך  
רלוונטי בהתאם .

מועד פרסום המכרז ומועד אחרון להגשת מועמדות :

מיום 03/04/2025 בקשות למכרז יש להגיש עד 17/04/2025 שעה 10:00 בבוקר .  
בקשות פניות ובירורים בעניין המכרז לרבות קבלת מסמכי המכרז להגשת המועמדות יש לפנות למחלקת  
משאבי אנוש במועצה מקומית ירכא בקומה 2 בימים א-ה בין השעות 8:00-15:30 הן לטלפון מספר  
049568129/3 או במייל [Mshavi\\_aynosh@yirka.muni.il](mailto:Mshavi_aynosh@yirka.muni.il)

הבהרה מגדרית: המכרז נכתב בלשון זכר, אך מופנה לגברים ולנשים כאחד.  
תיבחן העדפה למועמד/ת עם מוגבלות בהתאם לאמור בסעיף 9+3 לחוק שוויון זכויות לנשים מוגבלות,  
תשנ"ח 1989 ובתנאי שעומדים בתנאי הסף למשרה וקישורים לביצוע התפקיד .  
מועמד אשר מבקש התאמה בהליכי קבלה בעבודה מחמת מוגבלות יפרט את הצורכה בהתאמות ויצרף  
מסמכים או חוות דעת המעידים על כך .

בכבוד רב,  
**סלמאן פרחאן מולא**  
ראש המועצה המקומית ירכא  
סלמאן מולא – ראש הרשות