



مجلس يركا المحلي  
قسم القوى البشرية

מועצה מקומית ירכא  
מחלקת משאבי אנוש

תאריך : 12/05/2025

הארכת - 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 תשלום 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 תשלום .

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 ואחגון בניהול רשימות.

תנאים מקדימים 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 13/05/2025 בקשות למכרז יש להגיש עד 20/05/2025 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 3+9 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 מולא – ראש הרשות



مجلس يركا المحلي  
قسم القوى البشرية

מועצה מקומית ירכא  
מחלקת משאבי אנוש

שאלון אישי למועמד/ת לתפקיד

פרטי התפקיד / המשרה המפורסמת

הטופס מאושר בהתאם לנוהל קליטת עובדים נוהל מס 2 המאושר ע"י משרד הפנים איגוד מנהלי משאבי אנוש מחודש מאי 2018.

שם המשרה	מספר מכרז	תאריך הגשה	אחוז משרה	מחלקה

1. פרטים אישיים: אין חובה למלא במקומות המסומנים בכוכבית

שם משפחה \_\_\_\_\_ שם פרטי \_\_\_\_\_ שם משפחה קודם \* \_\_\_\_\_  
מס' תעודת זהות \_\_\_\_\_ \*מס' טלפון נייד \_\_\_\_\_ מס' טלפון נוסף \_\_\_\_\_  
דוא"ל \_\_\_\_\_ mail-e

2. שפות: שליטה מלאה סמן +, שליטה חלקית סמן -, לא שולט סמן 3

שפה קריאה כתיבה דיבור עברית \_\_\_\_\_ אנגלית \_\_\_\_\_ ערבית \_\_\_\_\_  
אחר \_\_\_\_\_

3. כתובת למשלוח דואר \_\_\_\_\_ :

4. השכלה \_\_\_\_\_

פרטים יסודית \_\_\_\_\_ תיכונית \_\_\_\_\_ גבוהה \_\_\_\_\_

תארים נוספים \_\_\_\_\_ שם המוסד \_\_\_\_\_

שם היישוב של המוסד \_\_\_\_\_ מספר שנות לימוד \_\_\_\_\_



مجلس يركا المحلي  
قسم القوى البشرية

מועצה מקומית ירכא  
מחלקת משאבי אנוש

שנת סיום \_\_\_\_\_ המקצוע העיקרי \_\_\_\_\_

התואר/התעודה \_\_\_\_\_

5. קורסים והשתלמויות

שם הקורס השתלמות	תעודה	שעות/משך הקורס	תעודת גמר	מסגרת לימודים	תחום מקצועי רלוונטי

6. ניסיון תעסוקתי רלוונטי

מקום עבודה	תפקיד	דרגה	מיום	עד יום	סיבת הפסקת עבודה



مجلس يركا المحلي  
قسم القوى البشرية

מועצה מקומית ירכא  
מחלקת משאבי אנוש

7. קרובי משפחה שעובדים ברשות: (בן/בת זוג, הורה, בן, בת ובני זוגם, אח אחות וילדיהם, גיס, גיסה, דוד, דודה, חותן, חותנת, חם, חמות, חתן, כלה, נכד, נכדה לרבות חורג או מאומץ) (אם יש יותר משני קרובי משפחה שעובדים ברשות, יש לציין זאת בדף נפרד)

שם משפחה	שם פרטי	מס תז	יחס קרבה	יחידה	תפקיד

7. 3 שמות ממליצים \*

שם משפחה	שם פרטי	תפקיד	מקצוע	כתובת	טלפון



مجلس يركا المحلي  
قسم القوى البشرية

מועצה מקומית ירכא  
מחלקת משאבי אנוש

הרשות מקנה עדיפות, כדי לקדם את עקרונות הייצוג ההולם ואת שוויון ההזדמנויות בעבודה, לזכאים לכך על פי דין.

אם את/ה נמנים עם אחת מהקבוצות הבאות סמני X במקום המתאים:

\_\_\_\_\_

אני או אחד מהורי נולדנו באתיופיה

אני אדם עם מגבלות כמשמעו בצו ההרחבה לעידוד והגברת תעסוקה של אנשים עם מוגבלות. אם כן, אנא פרט איזה התאמות נגישות נדרשות לצורך מילוי תפקידך

\_\_\_\_\_ טעם אחר, פרטי

אני מגיש/ה בזאת את מועמדותי למכרז הנ"ל ומצהיר/ה שכל הפרטים שמילאתי בטופס נכונים.

\_\_\_\_\_ חתימה

\_\_\_\_\_ תאריך

הערה:

מודגש כי רק מי שעומד/ת בכל תנאי הסף תישקל מועמדותו/ה לתפקיד שבמכרז