



# מכרז מס' 3/20

## פקיד/ת שירות מקצועי/ת

מכרזים

### תאור התפקיד

פקיד/ת קבלת קהל במרכז השירות.

### כישורים אישיים:

אמינות, אדיבות, סדר, ארגון, חריצות, יכולת וניסיון עבודה תחת לחץ, תקשורת בין אישית גבוהה, תודעת שירות גבוהה, יכולת למידה גבוהה, וכן יכולת ניסוח בכתב ובע"פ.

### דרישות התפקיד:

12 שנות לימוד, יתרון לתעודת בגרות. גמישות בשעות העבודה. ידע בתוכנות מחשב ואופיס. יתרון להנה"ח סוג 1+2 וחשב/ת שכר.

### שפות:

עברית, אנגלית. יתרון לשפות נוספות. הכשרה מקצועית תינתן במקום.

### תנאי העסקה:

תנאי העסקה יהיו כפי שיאושרו על ידי הממונה על תאגידי מים וביוב לפי חוק תאגידי מים וביוב ויעוגנו בחוזה אישי.

### היקף המשרה:

משרה מלאה, 5 ימים בשבוע, כולל יום עבודה ארוך פעם בשבוע, או משרה חלקית משמרות בוקר - ערב, 5 ימים בשבוע.

קורות חיים, בצירוף המלצות יש להעביר עד לתאריך:

יום שלישי 07/07/2020 ט"ו בתמוז תש"פ

לפקס: 02-9920700 או למייל: [m-sms@m-sms.co.il](mailto:m-sms@m-sms.co.il) ולציין עבור מכרז 03/20.

מובהר בזאת כי החברה רשאית שלא להתקשר עם אף אחד מהמועמדים. המודעה מכוונת לנשים ולגברים כאחד.



מוקד השירות 24 שעות:  
**1-800-84-8888**

כבוד רב ובברכה,  
ישעיהו ארנריך  
סגן ראש העיר, יו"ר דירקטוריון

מי שמש, זורמים עם התושבים

[www.m-sms.co.il](http://www.m-sms.co.il)  
חפשו אותנו בפייסבוק

