



מכרז מס' 4/2015 - דרושה: עובד/ת במחלקת השומה

הגדרת התפקיד:

- ריכוז בקשות הצרכנים בנושאי צריכות מים חריגות, בדיקת המסמכים, מעקב אחר יישום נוהל צריכות חריגות.
 - הכנת דו"חות לרשויות – דו"חות צריכה שאינן נובעות מנזילות.
 - טיפול בפרויקטים מיוחדים בנושא צרכנות מים.
 - עבודה שוטפת במערכת ה-Billing, חיובים/זיכויים/הקמות.
 - בקרה על שפכים – חיוב מפעלים באגרות דיגום, שליחת קבלות לתשלום, דיווח על צריכות המים וקנסות. (חיובי שפכים והעברת דו"חות – ריכוז נתוני צריכה, שליחתם למהנדס בקרה ושפכים והזנת הנתונים, שליחת שוברים לחיובים + שליחת מכתב ממונה).
 - ביצוע לוגית – איתור בעיות ופגמים בנתונים, טיפול שוטף במבנים בעייתיים, הקמת נכסים, הזנת נתונים.
 - ביצוע בקרה על החלפות שוטפות של מדי המים במידת הצורך בהנחיית מנהל המחלקה.
 - ביצוע רישום ובקרה של החלפות יזומות של מדי המים במידת הצורך בהנחיית מנהל המחלקה.
 - הפקת דו"חות שוטפים בתחום המדים והצגתם בפני הממונים או כל הדורש במידת הצורך בהנחיית מנהל המחלקה.
- הערה:** התפקיד הינו תפקיד רוחבי במחלקה והוא נתון להתאמות ושינויים אד הוק ע"י מנהל המחלקה בנקודות זמן שונות לפי פרויקטים ומשימות מחלקתיות ותאגידיות. כלומר, במידה ויש צורך בביצוע משימה או פרויקט שלא הוגדרו ביסודות הגדרת התפקיד, העובד/ת יקבל/תקבל הנחיה ע"י מנהל המחלקה/סמנכ"ל הכספים/המנכ"ל לבצע משימה או פרויקט זה.

דרישות התפקיד:

- ניסיון של 3 שנים לפחות בעבודה במערכות גביה עירוניות או מערכות דומות (ביטוחים, הנהלת חשבונות).
- עדיפות לניסיון בטיוב וניתוח נתונים במערכות מידע שונות CRM, Billing.
- הכרת מערכות מחשוב וגביה עירוניות.
- השכלה: בוגר/ת 12 שנות לימוד ובעלת/ת תעודת בגרות מלאה.
- שליטה ב-Office, שליטה טובה ב-Excel כולל נוסחאות (יתבצע מבחן יכולת שליטה ב-Excel).
- עברית ברמת שפת אם – קריאה וכתובה.

קורות חיים ותעודות רלוונטיות יש לשלוח עד לתאריך 30.7.2015 בדוא"ל jobs@mei-shikma.co.il ולציין עבור מכרז מס' 4/2015- עובד/ת במחלקת השומה

- התאגיד שומר לעצמו את הזכות לזמן לראיונות מועמדים שיראו לו מתאימים.
- תנאי ההעסקה יקבעו בהתאם למסגרת המאושרת ע"י הממונה על תאגידי המים והביוב והממונה על השכר במשרד האוצר ויעוגנו בחוזה אישי.
- מובהר בזאת כי החברה רשאית שלא להתקשר עם אף אחד מהמועמדים.