



מناقصة علنية رقم 9/2022

מطلوب/ة:

موظف/ة تخمين

تعريف الوظيفة:

- تنفيذ المهام الروتينية باستخدام نظام تخطيط موارد المؤسسات - ERP (الألوية). مثل حل المشكلات نقل من خدمة العملاء والتجميع وتحليل البيانات المتعمق ومعالجة الحالات الاستثنائية ومعقدة.

- تشغيل العملية المنطقية (جمع بيانات القراءة من عدادات المياه) - تحليل البيانات وإنتاجها حسب الحاجة عمل فوائير المياه للمستهلكين.

- المعالجة المستمرة مع السلطات المحلية بشأن القضايا - إصدار فاتورة المياه بما في ذلك التفسيرات والاختبارات التي تم إجراؤها قبل إصدار الفاتورة ومراقبة الدفع ، وإرسال الموظفين الميدانيين عند الضرورة للتعامل مع هذه المشكلة.

- منطقة عدادات المياه (القراءة عن بعد) - التعامل مع المهام الروتينية اليومية ومراقبة للتنبيهات والتعامل معها.

ملاحظة: المنصب هو منصب في المقر الرئيسي للشركة ويخضع لتعديلات وتغييرات خاصة من قبل المدير المالي أو مدير قسم التقييم أو الرئيس التنفيذي في نقاط زمنية مختلفة وفقاً لمشاريع ومهام الشركة. ضروري لتنفيذ مهمة أو مشروع لم يتم تحديده في أساسيات التعريف الوظيفة ، سيتم توجيه الموظفة من قبل المدير المالي أو مدير قسم التقييم أو الرئيس التنفيذي لتنفيذ هذه المهمة أو المشروع.

متطلبات الوظيفة :

- التعليم النظامي - شهادة الثانوية العامة.

- إتقان تطبيقات Office مع التركيز على Excel - إلزامي.

- خبرة سنتين في العمل في مجال خدمة العملاء أو التحليلات (تحليل البيانات) - ميزة.

- مكانة استباقية لتقديم الخدمة وإدارة المهام الموازية. - الإلمام بنظام الأولوية - ميزة.

- إتقان اللغة العبرية - على مستوى اللغة الأم. يجب إرسال السير الذاتية والشهادات ذات الصلة عبر البريد الإلكتروني: jobs@mei-shikma.co.il

حتى 14.11.2012. والاشارة الى المناقصة رقم 9/2022 وظيفه موظف/ة مخمن.

- تحتفظ المؤسسة بالحق في دعوة المرشحين الذين تراهم مناسبين لإجراء المقابلات.

- يتم تحديد شروط التوظيف وفقاً للإطار المعتمد من قبل مفوض شركات المياه والصرف الصحي والمشرف على الراتب في وزارة المالية ويرتبط بعقد شخصي.

- يوضح بموجب هذا أن الشركة لها الحق في عدم التعاقد مع أي من المرشحين.