**המשרה פורסמה ב 16.6.25**

**לחברה הכלכלית גולן**

**דרוש/ה נציג/ה שירות טלפוני מוקדן/ית**

**תיאור המשרה:**

* מענה טלפוני לפניות הציבור בנושא תחבורה ציבורית, פניות מוניציפליות, ביטחוניות ועוד.
* טיפול בפניות מול הגורמים הרלוונטיים במועצה.

**דרישות התפקיד:**

* 12 שנות לימוד ו/או תעודת בגרות מלאה
* ניסיון בעבודה במוקד טלפוני / כנציג שירות לקוחות- יתרון
* יכולת עבודה בסביבה ממוחשבת- חובה
* נכונות לעבודה במשמרות (24/7), כולל שבתות, לילות וחגים -חובה
* מגורים- אזור בקצרין והסביבה הקרובה- יתרון משמעותי

**כישורים אישיותיים:**

* תודעת שרות ברמה גבוה
* יכולת עבודה בתנאי לחץ
* יכולת עבודה בצוות

**מידע כללי:**

* משרה מלאה- 100% משרה (אפשרות למשרה חלקית של לפחות 50% ומעלה).
* כפיפות: מנהלת המוקד.
* המשרה ממוקמת בקצרין בבניין מועצה אזורית גולן.
* תחילת עבודה: מידית
* תינתן העדפה לשייך לקבוצה הזכאית לייצוג הולם ובהתאם לכללים הקבועים בתקנות.
* זכותו של מועמד בעל מוגבלות לקבל התאמות למשרה.
* המודעה מנוסחת בלשון זכר מטעמי נוחות בלבד והינה לנשים וגברים כאחד.
* רק מועמדים העונים לדרישות התפקיד יענו.

**קו"ח יש להעביר עד לתאריך 30.6.25 ד׳ בתמוז ה׳תשפ״ה, בשעה 8:00, למנהלת משאבי אנוש הדס צור בדוא"ל:**

**hcl-hr@megolan.org.il, בציון שם התפקיד, חובה לצרף מסמכים המעידים על עמידה בתנאי סף. רק מועמדים העומדים בדרישות והעבירו מסמכים נדרשים יענו.**