

מכרז מספר	: 111777	פומבי
משרה זו מיועדת לאוכלוסייה החרדית		
מס' המשרה	: 81019907	
תואר המשרה	: רכז/ת בכיר/ה (אכיפה וגבייה) 1 - משרות.	
היחידה	: לשכת הוצל"פ (ראשל"צ)...	
המקום	: ראשון לציון	
המשרד	: רשות האכיפה והגבייה	
הדרגה	: דרגה 15 - 17 דירוג 01 מינהלי.	
חלקיות	: 100 אחוז	
טווח שכר	: 6,042 - 6,236	

תאור התפקיד :

מתן שירות ללקוחות הפנים והחוץ של רשות האכיפה והגבייה: לשכת ההוצאה לפועל והמרכז לגביית קנסות לרבות רשמים, בעלי דין, עורכי דין ונציגי מוסדות ולקוחות פרטיים בכפוף לחוק, לתקנות, לנהלים ולהנחיות הממונה. ממונה על תהליך גביית החובות ל בשלביו השונים ובכלל זה פתיחת תיק, ניהול הפעילות השוטפת בתיק (גביית אגרה, טיפול בבקשות לביצוע פסקי דין כספיים, פסקי דין לתשלום מזונות, שטרות, משכון, משכנתא, תובענות, דוחות משטרה, קנסות, אגרות והוצאות לטובת המדינה ופיצוי לנפגעי עבירה הכל בכפוף לנהלים ולכללים.

קידום גביית החוב על ידי סיוע והכוונת הזוכה או החייב. ביצוע מטלות נוספות בהתאם לצורך ולדרישות הממונה.

דרישות המשרה:

דרישות סף:

השכלה:

השכלה תיכונית (12 שני"ל)

ניסיון:

לבעלי/ות השכלה תיכונית (12 שנות לימוד) - שנתיים ניסיון*
לבעלי/ות השכלה אקדמית/הנדסאי מוסמך/טכנאי מוסמך - לא נדרש ניסיון.

*ניסיון בתחום עיסוק המשרה כמתואר בפירוט המטלות בתיאור התפקיד או בתחומים בהם קיימת זיקה למטלות אלה.

נתונים רצויים:

כושר הבעה בכתב ובע"פ בשפה העברית
ידע ו/או ניסיון בסביבת עבודה ממוחשבת
הכרת תקנות סדר הדין האזרחי

**הכרת חוק ההוצאה לפועל
יכולת לעבוד בצוות
תודעת שירות גבוהה**

הערות:

מכרז זה מיועד למועמדים אשר הצהירות בתיק מועמדות על השתייכות לאוכלוסייה החרדית - עליהם לצרף אישור לימודים במוסד חרדי מוכר בו למדו או של הילדים שלהם.

*שיבוץ דרך קבע על משרה שהתפנתה עקב מעבר עובד ליחידה אחרת, יהיה בכפוף לסיום תקופת הניסיון של העובד שפינה את המשרה.

=====

*מועמדים למשרה זו עשויים להיבחן במבחני כישורים כלליים והתנהגותיים.

=====

*קבלה למשרה המוצעת מותנית בבדיקת ניגודי עניינים כגון:

קיום תיקי הוצאה לפועל

סיווג בטחוני

קרבת משפחה

שיבוץ במשרה מותנה באישור סמנכ"ל הון אנושי ומינהל ברשות האכיפה והגבייה

=====

במידה ולא ניתן להמציא אישורי העסקה, ניתן למלא תצהיר של נציבות שירות המדינה בדבר הניסיון הרלוונטי אשר עליו להיות חתום על ידי עו"ד ולצרף אליו טפסי 106/תלושי שכר תואמים כנדרש בהנחיות התצהיר. על התצהיר לכלול את כל הפרטים המלאים שנדרש באישור העסקה תקין כפי שמצוין מעלה (תאריכים מלאים, חלקיות/אחוז העסקה, פירוט מטלות התפקיד).

כל מקום בו מפורט תאור התפקיד בלשון זכר, הכוונה גם ללשון נקבה וכן להפך מועמדים למשרה זו עשויים להיבחן במבחני כישורים כלליים והתנהגותיים.

ראה/י הסברים והנחיות למועמדים שייבחנו .

"חשוב לציין כי טווח השכר הינו אומדן בלבד שאינו מחייב את המעסיק בשום אופן כלפי מועמד זה או אחר למכרז. משכורתו של המועמד הספציפי תיקבע אך ורק לאחר קליטתו כעובד המשרד וייתכן כי תהיה שונה באופן מהותי מהמוזכר במכרז."

אומדן טווח השכר המפורט להלן הוא השכר הצפוי במונחי ברוטו, לעובד שייבחר למשרה במתח זרקות) 15-17 (בדירוג)מינהלי(ובכפוף לדרגה שבה ישובץ

בתוך

מתח הדרגות. קביעת דרגה בתוך מתח הדרגות של המשרה תעשה עם תחילת העסקת העובד שייבחר לתפקיד במשרד בהתאם לנתונים התעסוקתיים של המועמד (כגון ניסיון רלבנטי, וותק מקצועי של העובד, השכלה) ובכפוף לכללים

בנושא.

לצד כל דרגה יש שלוש רמות שכר שונות- ללא "גמול השתלמות", עם "גמול השתלמות" אחד ועם שני "גמולי השתלמות" (1.)
אומדן טווח השכר מתייחס להעסקה לפי הסכמים קיבוציים (להלן- דרוג דרגה)
קיבוציים (להלן- שכר כולל). (לעניין זה ראה הנחיות למועמד).

אומדן טווח שכר להעסקה בדירוג דרגה:

החל מ- 6047 ש"ח ועד 6236 ש"ח (בכפוף לתנאים המפורטים להלן)
הערך הנמוך בטווח השכר מתייחס לדרגה התחילית שבמתח הדרגות של
המשרה (15) (ללא "גמול השתלמות", והוא כולל את שכר היסוד ותוספות
קבועות 5020 ש"ח (+ "רכיבי שכר משתנים") 30 שעות נוספות) כ- 680

ש"ח (החזרי

הוצאות ותשלומים שנתיים אחרים) (2.)

הערך הגבוה בטווח השכר מתייחס לדרגה הגבוהה ביותר במתח הדרגות של
המשרה) 17 (עם שני "גמולי השתלמות", הוא כולל את שכר היסוד ותוספות
קבועות) 5180 ש"ח (+ "רכיבי שכר משתנים") ביצוע 30 שעות נוספות
כ- 700 * ש"ח (החזרי הוצאות, ותשלומים שנתיים אחרים).
אומדן השכר מתייחס לעובד ללא "וوتק לשכר". ככל שמוכר לעובד וותק לשכר
בכפוף לאישורים ולכללים המקובלים, שכר היסוד והתוספות הקבועות יעודכנו
ב 1% לכל שנת וותק, ומידי שנה, בכפוף לכללם בנושא זה.

הבהרות

"רכיבי השכר המשתנים"- מדובר ברכיבי שכר שהינם תלויי ביצוע בפועל
והמשולמים על בסיס דיווח חודשי כגון גמול עבודה בשעות נוספות,

כוננויות,

החזרי הוצאות. רכיבים אלו הם בגדר פררוגטיבה של המעסיק, ועל כן ניתנים
לשינוי מעת לעת בהתאם לצרכי המערכת. אומדן השכר מתייחס למצב שבו עובד
מבצע את מכסת השעות הנוספות המרבית לממלא משרה זו ערב פרסום
המכרז (30 ש"נ). מובן שככל שהעובד לא יבצע בחודש מסוים ש"נ או יבצע

כמות

מופחתת של ש"נ מהמכסה שאושרה, השכר שישולם לו יהיה נמוך מאומדן השכר
בהתאמה.

1. "גמול השתלמות"- תשלום עבור גמולי השתלמות כפוף להכרה בזכאות לגמול
בהתאם לכללים המקובלים בשירות המדינה רק עם תחילת עבודת העובד במשרד.

2. המדינה אינה מתחייבת לתשלום אומדן השכר, ולא תתקבלנה טענות של
מועמד/ת ששובץ במשרה, בגין פער שיווצר בין השכר בפועל לבין אומדן השכר
או בשל שינויים בשכר, ככל שיהיו.

גיליונות הערכה ומשוב של עובד המדינה יתקבלו כמסמכים דיגיטליים שיוצגו
מתוך תיק העובד. עובד מדינה שתיק העובד אינו מנוהל במרכבה יצרף לבקשה
גיליונות הערכה ומשוב מהשנתיים האחרונות.

במידה שלא בוצעו הערכות עובד יש לצרף אישור על כך מאגף משאבי אנוש במשרד.



המכרז פורסם ביום : כ' באב, תשפ"ג (07/08/2023)

היום האחרון להגשת בקשות למכרז זה הוא : ד' באלול, תשפ"ג (21/08/2023)

בקשות למכרז זה יש להגיש באמצעות מערכת הגיוס האלקטרונית (הגשת מועמדות שאינה מקוונת תתאפשר במקרים חריגים ובהתאם לכללים שנקבעו-במקרה זה יש להגיש המועמדות והטפסים הנלווים למשרד הרלוונטי).

על המועמדים המגישים בקשה יש למלא את טופס "שאלון המועמד" המקוון ולצרף תעודות השכלה ממוסד להשכלה גבוהה המוכר על ידי המועצה להשכלה גבוהה או המקביל לה בארץ בה נרכש ואושר כשקול לתואר מהתארים האקדמיים הנהוגים בישראל על ידי האגף להערכת תארים מחו"ל, כל זאת על פי דרישות ההשכלה הנדרשות במכרז.

בנוסף יש להמציא העתקים מאושרים ומסמכים הדרושים לאימות הפרטים שנרשמו בטופס "שאלון המועמד" המקוון, כולל אישורי העסקה ממקומות עבודה קודמים הרלוונטיים לתפקיד המבוקש תוך ציון של היקף המשרה ותיאור תמציתי של תוכן התפקיד וכן על כל עניין הקשור בהתאמה למשרה.

במידה ונשלחה דרישה להמצאת מסמכים נוספים הרי שהמועמדות תיבדק רק אם יתקבלו המסמכים תוך 5 ימים מתאריך הוצאת המכתב ובו בקשה להשלמת מסמכים חסרים, אחרת תראה המועמדות כמבוטלת.

**בקשות שתגענה לאחר התאריך האמור לא תובאנה בחשבון.
במידה ותוך שבועיים מהמועד האחרון להגשת מועמדות לא קבלת הודעה על המשך ההליכים במכרז עליך לפנות למרכז השירות האינטרנטי באמצעות מערכת הגיוס האלקטרונית.**