



מכרז פנימי/ חיצוני מספר 139/26 – מוקדן/ית במוקד העירוני

תואר התפקיד – מוקדן/ית במוקד העירוני.

היקף משרה – 75% משרה.

דרגת המשרה – העסקה בדירוג המנהלי לפי מתח דרגות 6-8 ובהתאם להסכמים מאושרים.

כפיפות – למנהל המוקד העירוני.

תיאור התפקיד

- מקבל/ת תלונות מתושבי הרשות המקומית רושם/ת את פרטי המתלונן/ת ומהות התלונה ביומן, ומפנה את התלונה לגורם המקצועי המתאים ברשות המקומית, המטפל/ת בנושא.
- מקבל/ת תלונות ופניות מתושבי הרשות המקומית, כגון: מפגעים בכלל שטחי הציבור, במדרכות ובכבישים, תקלות ברמזורים, תקלות רחובות, אי פינוי אשפה ועוד.
- רושם/ת באופן מסודר כל פנייה/תלונה שהתקבלה ובכלל זה פרטי הפונה, פרטי התלונה, מהות הפנייה ומקום המפגע, אם באמצעות רישום ידני ביומן תקלות או באמצעות הקלדת הפרטים במערכת הממוחשבת לטיפול בתלונות.
- יכולת ניהול מעקב אחר ביצוע הדיווחים למחלקות התפעוליות, תוך מתן משוב לתושב בדבר טיפול במפגע וסגירת הפניה במערכת הממוחשבת.

דרישות התפקיד:

- בוגר/ת תעודת 12 שנות לימוד / תעודת בגרות מלאה.
- בעל/ת כושר ביטוי גישה וסבלנות כלפי הפונים למוקד.
- דובר השפה הערבית – יתרון.

כישורים אישיים

- קפדנות ודיוק בביצוע, כושר לקיים ולטפח יחסים בינאישיים, כושר התבטאות בכתב ובע"פ.

הגשת מועמדות: מועמדים/ות העונים/ות לדרישות המכרז יגישו את מועמדותם/ן באופן דיגיטלי:

<https://www.jobbing.co.il/jtest1/linkgen?OI=179&FC=29155&RF=5>

מועד שלא ישלם את תהליך הגשת המועמדות או לחילופין שלא יעמוד בתנאי המכרז מועמדותו תיפסל.

תאריך פרסום המכרז: 09.08.2026

תאריך הגשת מועמדות אחרון: 27.08.2026 בשעה 24:00





בס"ד
אגף משאבי אנוש
טל' 08-92790928 | פקס 08-9279928
shulas@lod.muni.il



- המכרז נרשם בלשון זכר אך מופנה לשני המינים כאחד.
- זכותו/ה של מועמד/ת עם מוגבלות לקבל התאמות הנדרשות לו/ה מחמת מוגבלותו/ה בהליכי הקבלה לעבודה.
- במקרה של מועמדים בעלי נתונים שווים, עדיפות תינתן ליוצאי העדה האתיופית, הערבית (לרבות צ'רקסים), חרדים, עולים חדשים ולבעלי מוגבלויות.
- במקרה של מועמדים בעלי נתונים שווים תינתן עדיפות לתושבי העיר לוד.

עו"ד יאיר רביבו

ראש העיר

