

## דרושה סטודנט/ית לפניות ציבור

למחלקה לפניות ציבור במשרד הבינוי והשיכון דרושה סטודנט/ית למתן סיוע בתחומים

**הבאים:**

1. סיוע למחלקה בטיפול בפניות ציבור שמהותן קבלת מידע או הסברה על נוהלי המשרד או בירור שבוצע במחוזות לאור הנהלים הקיימים.
2. מרכז את הפניות המגיעות ליחידה, משיב לפניות, מסביר את נהלי המשרד הדנים בתחום בו עוסקת הפניה.
3. משיב לפניות דובר המשרד, תוך כדי הסבר הנהלים.
4. מאתר את דרך הטיפול הקודמת ובוחן את השינויים בין הפניות ומשיב/מטפל בהתאם.
5. טיפול במקרים חריגים.
6. ממשקים וביצוע בדיקות מול גורמי חוץ – בנקים למשכנתאות, חברות מאכלסות, משרדי ממשלה.
7. מקיים קשר שוטף עם יחידות המשרד, לרבות יחידות האכלוס במחוזות.
8. קיום קשר שוטף עם נותני השירות למשרד – ספקיות שירותי טיפול במבקשי הסיוע בדיוור.
9. סיוע במוקד הטלפוני הייעודי במחלקה.
10. ביצוע פעולות נוספות בהתאם לצורך.

### דרישות:

לימודי תואר ראשון או שני

היכרות עם עבודה בסביבה ממוחשבת

תודעת שירות גבוהה, יכולת לנתח נתונים ויכולת הבעה בכתב לצורך מענה לפניות ציבור

בנושא

**היקף:** 96-120 שעות בחודש

**מקום העבודה:** משרד הבינוי והשיכון, קריית הממשלה המזרחית שכונת שייח ג'ארח ירושלים.

קורות חיים **בציון שם המשרה יש להעביר לכתובת דוא"ל:**

**29/03/2018** עד לתאריך [galial@moch.gov.il](mailto:galial@moch.gov.il)

- יש לצרף אישורי לימודים לשנת 2018
- מועד תחילת העסקה: **מייד**

לתשומת ליבכם/ן:

המודעה פונה לנשים וגברים כאחת.

רק קורות חיים מתאימים יענו.