



דרוש/ה: מתאם/ת פניות לקוחות וספקים

מכרז 10/2026

הגדרת התפקיד:

- מעקב, תיאום ובקרה אחר פניות תושבים והפנייה לבעלי התפקיד השונים במטה התאגיד.
- מעקב, תיאום ובקרה אחר פניות למוקד התפעולי של התאגיד.
- מעקב, תיאום ובקרה אחר חשבונות ספקים וקבלנים.
- מענה טלפוני ופרונטלי, ניתוב שיחות, הפניות דואר נכנס לגורמים הרלוונטיים בתאגיד, מעקב ובקרה אחר הטיפול בהם.
- אחריות לניהול אתר האינטרנט של התאגיד וביצוע עדכונים והודעות עפ"י הצורך.
- קביעת לוח לוגרמים במטה התאגיד ועבודות מזכירות שונות.

דרישות התפקיד:

- ניסיון בתחום האדמיניסטרציה בארגונים בינוניים / גדולים.
- השכלה:
 - תעודת בגרות מלאה / 12 שנות לימוד.
 - השכלה אקדמאית – יתרון.
 - קורס מזכירות / קורס בתחום שירות לקוחות – יתרון.
- בעלת יחסי אנוש טובים ותודעת שירות גבוהה.
- שליטה מלאה בתוכנות office.
- שליטה בתוכנת פריווריטי – יתרון.
- עברית ברמת שפת אם – קריאה וכתובה.

תנאי העסקה:

חוזה אישי על פי תנאי שכר כפי שיאושרו על ידי הממונה על תאגידי המים והביוב והממונה על השכר במשרד האוצר.

את המועמדות יש להעביר בצירוף קורות חיים (כולל מס' טלפון וכתובת מייל), לציין עליהן: "לועדת האיתור- מועמדות לתפקיד מתאם/ת פניות לקוחות וספקים – מכרז 10/2026, עד ליום 20.05.2026, באמצעות דוא"ל natalie@mei-rakat.co.il.

- ועדת האיתור רשאית להזמין לראיונות את המועמדים שיראו לה המתאימים ביותר לאור התרשמותה על פי המסמכים שיוגשו לה.
- מובהר בזה כי החברה רשאית שלא להתקשר עם אף אחד מהמועמדים.
- מודעה זו מופנית לגברים ונשים כאחד.
- היקף העבודה – משרה מלאה. העבודה במשרדי התאגיד בטבריה.

