



מחלקת משאבי אנוש

בס"ד

מכרז פומבי מס' 2406 לתפקיד עובד ליחידת רישום

נישואין

תואר התפקיד:

עובד ביחידת רישום נישואין

דירוג ודרגה:

דירוג מנהלי דרגה 7-9

היקף משרה:

50% משרה

תיאור התפקיד:

הפעלת נוהל רישום נישואין

עיקרי התפקיד:

- בדיקת פרטי תיק הנישואין ומסמכיו ואישורם בהתאם לנוהל.
- אישור רב עורך חופה וקידושין המבוקש ע"י בני הזוג.
- תשאול יהדות ומעמד אישי של המבקשים להינשא בהתאם לנוהל.
- תחקור עדים לרבות עריכת טופס עדות בהתאם לנוהל.
- בדיקת היתרים ואישורים שונים (אימוץ, גיור, גירושין, רווקות וכדו').
- יעוץ והדרכה לבני זוג בכל הקשור להליך הנישואין, והפניה לגורמים המתאימים במועצה ומחוצה לה.
- אישור בקשות להנפקת תעודות רווקות וחתימה עליהן.
- במידת הצורך, ביצוע הליכים נוספים בהתאם להוראות הממונה.

מטלות נוספות:

- אימות חתימה על הסכמי ממון לפי בקשת בני הזוג

השכלה ודרישות מקצועיות:

השכלה:

12 שנות לימוד או תעודת בגרות מלאה



מחלקת משאבי אנוש

בס"ד

דרישות נוספות:

- הכשרה וידע הלכתי ומשפטי מעודכן בתחומי הזיקה הבאים: ימי הבחנה, ייבום וחליצה, אישורי יהדות, אימוץ, נישואין אזרחיים, קריאת פסקי דין.
- ידע בנהליה של הרבנות הראשית.

ידיעת שפות:

שפות - עברית ברמה גבוהה.

כישורים ותכונות נדרשות:

- תודעת שירות גבוהה
- ייצוגיות
- מיומנות תקשורת בין-אישית
- סמכותיות
- אדיבות
- סובלנות
- דיוק ושימת לב לפרטים
- מומחיות בקריאת מסמכים משפטיים
- מיומנויות תחקור וגביית עדות
- מיומנות מחשב, לרבות ידע ושליטה בתוכנות האופיס

הגשת מועמדות:

ניתן להגיש מועמדות באמצעות הקישור המופיע באתר העיריה (בראש העמוד של מכרז זה).
מועד פרסום המכרז 18/03/2024
בקשות למכרז יש להגיש עד ליום 01/04/2024 בשעה 14:00, יחד עם כל המסמכים הנדרשים המעידים על עמידתו של המועמד בתנאי הסף, לרבות קורות חיים ותעודות השכלה.

בקשות שלא יוגשו עד המועד האחרון כאמור לא יידונו.
איש הקשר לעניין מכרז זה: מלי דרורי, טלפון: 08-6668226
מועמדים מתאימים בלבד יוזמנו לוועדת בחינה



מחלקת משאבי אנוש

בס"ד

מועמד עם מוגבלות זכאי לקבל התאמות הנדרשות לו מחמת מוגבלותו בהליכי הקבלה לעבודה.

ככל שהמועמד שייך לאוכלוסייה הזכאית לייצוג הולם שאינה מיוצגת בקרב עובדי העירייה, תינתן לו עדיפות במידה והוא בעל כישורים דומים לכישוריהם של מועמדים אחרים.

מינוי המועמד/ת יהיה בכפוף להיעדר ניגוד עניינים בין מילוי התפקיד על ידי המועמד/ת לבין ענייניו האחרים ובכפוף לסייגים להעסקת קרובי משפחה ובהתאם להוראות הדין, הנחיות וחוזרי מנכ"ל של משרד הפנים.

בכל מקום בו מפורט תיאור תפקידים בלשון זכר, הכוונה גם ללשון נקבה.

עיריית מודיעין עילית