

**מכרז 36/25**  
**לקרן רמלה לחינוך, תרבות ופיתוח (ע"ר) (להלן: "הקרן")**  
**דרושה/מזכירה למרכז ספורט אגף ספורט**

**תיאור התפקיד:** אחריות על ביצוע גביית כספים מהורים ורישום לחוגים, מכירת כרטיסים ומנויים ביצוע התאמות ותקבולים; בניית מערך הגבייה במערכת הגבייה, פתיחת קודי רישום, שיוך החוגים למדריכים ולמתקן הפעילות; קבלת קהל, גביית כספים בהוראת קבע, כרטיס אשראי, מזומן וצ'קים; מענה טלפוני, הסברה, בירורים ותשלומים; רישום ושיבוץ פעילים בחוגים; מעקב שוטף אחרי חיובים וזיכויים תוך שימוש במערכת גבייה אוטומטית, טיפול בהוראת קבע וכרטיסי אשראי, העברת נתוני גבייה ביצוע התאמות והפקדה; הפקת דוחות מעקב ובקרה, שליפת נתונים ממערכות הגבייה, עיבוד והפקת דוחות, בקרה וניתוח אודות הגבייה, זיכוי וחישובי החזרים לפעילים.

**כפיפות:** מנהל מרכז הספורט הרלוונטי

**חלקיות משרה 50% משרה**

**תנאים נדרשים:** ניסיון בגבייה ושירות לקוחות שליטה בתכנות מחשב רלוונטי שליטה במערכת אופיס וורד ואקסל. ניסיון בעבודה בעלת אופי שיווקי, שרות ומכירה. ניסיון עבודה באירגונים כגון בתי ספר, מרכזים קהילתיים מרכזי ספורט וחוגים יתרון סדרנות וניהול עבודה

**כישורים אישיים:** אמינות ברמה גבוהה, רמת שירות ויחסי אנוש ברמה גבוהה, אסרטיביות, יכולת עבודה תחת לחץ, סדר וארגון, יכולת עבודה בצוות, עמידה בלוח זמנים, דיוק ותשומת לב לפרטים.

\*\* זמינות מיידית

\*\*\* עבודה במשמרות

---

מועמדות לתפקיד בצירוף קורות-חיים, ממליצים, רשיונות ותעודות מתאימות, ניתן לשלוח למייל:  
[michrazim-fund@ramla.muni.il](mailto:michrazim-fund@ramla.muni.il) או למסור במשרדי קרן רמלה ברחוב הזית 4, רמלה (קמפוס נבון). מועד אחרון להגשת מועמדות עד 13/07/25 בשעה 13:00 טלפון: 08-9771901.  
מודעה זו מיועדת לגברים ולנשים כאחת.  
רק מועמד/ת העונה לדרישות המשרה בצירוף המסמכים הדרושים יוכל/תוכל להשתתף במכרז מועמדות שתגענה לאחר המועד הנקוב ו/או שלא בצירוף תעודות ו/או המלצות כאמור – לא תילקחנה בחשבון.

בכבוד רב,

מיכאל וידל  
יו"ר קרן רמלה