

מכרז מספר : 86545 פומבי-עתודה

מס' המשרה : 81057291
תואר המשרה : סטודנט/ית (פיתוח ארגוני ודיגיטל ברשומ"ק) 1 - משרות.
היחידה : אגף בכיר תכנון ופיתוח הון אנושי ברשומ"ק
המקום : ירושלים
המשרד : משרד הפנים
הדרגה : דרגה שנא - שנג דירוג 71 סטודנטים לפי שע'.
חלקיות : 100 אחוז
טווח שכר : ייקבע בהמשך

תאור התפקיד :

סיוע לעובדים המקצועיים ביחידה במטלות שונות.
התמחות בתחום העיסוק הספציפי ליחידה ושילוב
הידע האקדמי החלקי לשם קידום הנושאים שבאחריות.
סיוע בתחזוק מאגרי נתונים באופן שיטתי וכן בחיפוש ובריכוז
מידע לרבות הפקת דו"חות בהתאם להנחיית הממונים.
סיוע בגיבוש של שיטות וכלים לניהול העבודה והטמעתם.
סיוע בעבודה אדמיניסטרטיבית.

ביצוע מטלות נוספות בהתאם להנחיית הממונים.

דרישות המשרה:

דרישות סף:

סטודנט/ית הלומד/ת במוסדות להשכלה גבוהה המוכרים על-ידי המועצה להשכלה
גבוהה או במוסדות להכשרת הנדסאים וטכנאים שבפיקוח משרד העבודה,
לרבות סטודנט/ית הלומד/ת לתואר ראשון נוסף, או לתואר שני נוסף,
או סטודנט/ית הלומד/ת לתואר שלישי המוכר על-די המועצה להשכלה גבוהה.
סטודנט/ית הלומד/ת במכינה קדם אקדמית.
סטודנט/ית הלומד/ת בשנת השלמה לתואר שני, או סטודנט/ית הלומד/ת במוסד
להשכלה גבוהה בשנת השלמה להסמכה לראיית חשבון.
כישורים ונתונים נוספים:

ידיעת השפות העברית והאנגלית ברמה גבוהה כדי ביטוי בכתב ובעל-פה.
ידע וניסיון בעבודה עם מאגרי מידע.

ידע וניסיון עם תכנות אופיס או עם מערכות מידע רלוונטיות אחרות.

הערות:

1. משך העסקה במשרת סטודנט/ית היא עד חמש שנים.

תקופה זו כוללת את כל תקופות ההעסקה במשרת סטודנט/ית בשירות המדינה

(לרבות תקופת העסקה במשרה במשרדי ממשלה אחרים).
2. העסקתו המרבית של סטודנט/ית תהיה עד 120 שעות בחודש, זאת לפי צרכי המשרד ותקציבו.

הערות:

כישורים רצויים נוספים - עצמאות, יכולת למידה מהירה תוך עשייה ויכולת לבצע משימות מרובות תחת לחץ, יחסי אנוש מעולים.
התפקיד כולל, בין היתר :

- סיוע בביצוע מעקב ובקרה אחר פעילות האגף.
 - סיוע בבנייה וביצוע של תהליכי הערכה ומדידה במיקוד האגף.
 - איסוף מידע וניתוח נתונים, הקמת ותחזוקת מאגרי נתונים, תוך גיבוש תובנות והמלצות לפעולה מבוססות מידע.
 - עריכת וכתיבת מסמכים, מצגות וחומרים מקצועיים בתחום העיסוק.
 - סיוע בתהליכי תקצוב ומעקב ובקרה אחר יישומו.
- תקופת ההעסקה מותנית בקיום מקור תקציבי.
כל מקום בו מפורט תאור התפקיד בלשון זכר, הכוונה גם ללשון נקבה וכן להפך.
המכרז פורסם ביום : יא' באדר, תשפ"א (23/02/2021)
היום האחרון להגשת בקשות למכרז זה הוא : יח' באדר, תשפ"א (02/03/2021)

בקשות למכרז זה יש להגיש באמצעות מערכת הגיוס האלקטרונית (הגשת מועמדות שאינה מקוונת תתאפשר במקרים חריגים ובהתאם לכללים שנקבעו-במקרה זה יש להגיש המועמדות והטפסים הנלווים למשרד הרלוונטי).

על המועמדים המגישים בקשה יש למלא את טופס "שאלון המועמד" המקוון ולצרף תעודות השכלה ממוסד להשכלה גבוהה המוכר על ידי המועצה להשכלה גבוהה או המקביל לה בארץ בה נרכש ואושר כשקול לתואר מהתארים האקדמיים הנהוגים בישראל על ידי האגף להערכת תארים מחו"ל, כל זאת על פי דרישות ההשכלה הנדרשות במכרז.

בנוסף יש להמציא העתקים מאושרים ומסמכים הדרושים לאימות הפרטים שנרשמו בטופס "שאלון המועמד" המקוון, כולל אישורי העסקה ממקומות עבודה קודמים הרלוונטיים לתפקיד המבוקש תוך ציון של היקף המשרה ותיאור תמציתי של תוכן התפקיד וכן על כל עניין הקשור בהתאמה למשרה.

במידה ונשלחה דרישה להמצאת מסמכים נוספים הרי שהמועמדות תיבדק רק אם יתקבלו המסמכים תוך 5 ימים מתאריך הוצאת המכתב ובו בקשה להשלמת מסמכים חסרים, אחרת תראה המועמדות כמבוטלת.

**בקשות שתגענה לאחר התאריך האמור לא תובאנה בחשבון.
במידה ותוך שבועיים מהמועד האחרון להגשת מועמדות לא קבלת הודעה על המשך ההליכים במכרז עליך לפנות למרכז השירות האינטרנטי באמצעות מערכת הגיוס האלקטרונית.**