

לאגף תקציבים במשרד להגנת הסביבה דרושים/ות סטודנטים/יות לעבודה מיידית:

מועד תחילת עבודה: מיידית
מקום העבודה: ירושלים

תיאור התפקיד:

סיוע לממונה בעבודה מנהלית ומקצועית:

ביצוע מעקב ובקרה תקציבית.

איתור, עריכה וכתובת מסמכים וחומר מקצועי;

איסוף נתונים, ניתוח ממצאים באמצעות כלים מחשובים, סיכום והצעת המלצות;

ביצוע מעקב ובקרה;

ביצוע מטלות נוספות על-פי דרישת הממונה ובהתאם לצורכי היחידה.

דרישות סף:

השכלה: סטודנט/ית לתואר ראשון או לתואר שני, הלומד/ת במוסד להשכלה גבוהה המוכר על-ידי המועצה להשכלה גבוהה (לא כולל סטודנט/ית הזכאית לתואר ראשון מוכר ולומד/ת לתואר ראשון נוסף).

דרישות רצויות:

תינתן עדיפות לסטודנטים/יות הלומדים/ות בשנה א' או ב' לתואר ראשון. ידע וניסיון בעבודה עם מאגרי מידע, תוכנות אופיס ומערכות מידע רלוונטיות. תינתן עדיפות למסלולים פכ"ם, כלכלה, חשבונאות.

שפות:

כושר הבעה בכתב ובעל פה בשפה העברית ברמה גבוהה.

רק פניות מתאימות תיעננה

קו"ח לשלוח למייל Shirleyb@sviva.gov.il עד לתאריך 16/1/2017