



## דרושה

(JB-587/2021)

### כלכלן/ית

### אגף הכספים כלכלה ותקציבים

**היקף ומעמד:** 100% משרה תקנית

#### תיאור התפקיד:

- השתתפות בהכנת תקציב האוניברסיטה.
- פיקוח ובקרה שוטפים על ניצול התקציב ביחידות.
- ייעוץ ליחידות בקמפוס בנושאי תקציב.
- ניתוח הפעילות הכלכלית על פי נתוני תקציב, ביצוע ונתונים נוספים.
- תמחור תכניות לימוד חדשות ופעילויות שונות וקביעת מחירונים.
- ביצוע בדיקות כלכליות.
- הכנת תוכניות של תקציבי האוניברסיטה ותקציבי היחידות ושל נתוני ביצוע לצורך הצגתם בפני דרגי הנהלה שונים וכן גורמי חוץ.
- ביצוע מטלות מקצועיות נוספות ככל שיידרש.

#### דרישות התפקיד:

- תואר ראשון לפחות בכלכלה/מנהל עסקים/חשבונאות. תואר שני – יתרון.
- ידע בתקצוב, תמחור וסטטיסטיקה.
- ידיעת השפה העברית על בוריה וידיעת השפה האנגלית ברמה טובה מאד לרבות יכולת הבעה ותכתובת בשפות אלה.
- ניסיון בעבודה עם מערכות ממוחשבות ושליטה בתוכנות OFFICE, לרבות EXCEL ו-PowerPoint.
- שליטה ב-ERP – יתרון.
- יכולת עבודה עצמאית והשתלבות בעבודה בצוות.
- יכולת עבודה בסביבת מרובת ממשקים והתמודדות עם מצבים מורכבים.
- יכולת התמודדות עם עומס משימות ועמידה בלוחות זמנים.
- יוזמה ויכולת להנעת תהליכים.
- כושר תיאום, תכנון וארגון, סדר, דייקנות ויכולת מעקב.
- תודעת שירות גבוהה ויחסי אנוש מעולים.

**הערה:** נדרשת נכונות לעבודה בשעות נוספות בהתאם לצורך.

**כפיפות:** מנהל/ת יחידת תקציבים וכלכלה

#### הגשת מועמדות:

מועמדים שיעמדו בדרישות המכרז יתבקשו לגשת למבדקי התאמה (כולל בחינה באנגלית).

**תשומת לב:** ההתנהלות בכל שלבי המיון הינה בהתאם להוראות המעודכנות של משרד הבריאות והנחיות הנהלת האוניברסיטה ליישום הוראות התו הירוק.

**חשוב:** את קורות החיים יש לשלוח לכתובת: [jobs@tauex.tau.ac.il](mailto:jobs@tauex.tau.ac.il)  
**ולציין בנושא המייל: JB-587**