



הכנסת

מכרז מספר : 76373

מס' המשרה : 81093907

תואר המשרה : סטודנט/ית סיוע מינהלי (יחידת כת"ף) 1 - משרות.

היחידה : יחידת כת"ף- כנסת לתיאום הפיקוח הפרלמנטרי

המקום : ירושלים

המשרד : כנסת

הדרגה : דרגה - דירוג 36 סטודנטים.

חלקיות : 100 אחוז

טווח שכר : ייקבע בהמשך

תאור התפקיד :

סיוע למנהלת יחידת כת"ף (להלן: הממונה) בביצוע כלל מטלות היחידה; בנייה והפעלה של מנגנונים וכלי פיקוח רוחביים לפיקוח של הכנסת על הממשלה; עיבוד, ניתוח והצגה של חומרים מפוקחים מן הממשלה, במסגרת כלי הפיקוח הקיימים ביחידה וכלים נוספים שייבנו בהמשך; סיוע בהפעלת מודלים מותאמים ל"בסיס פיקוח", המאפשר השוואת שיטתית עיתית ובין-משרדית לשם מעקב אחר התחייבויות ממשלה מורכבות; מעקב שוטף אחר הדיווחים; קיום קשר עם משרדי הממשלה; קיום קשרי עבודה עם הצוות המקצועי בוועדות הכנסת; הפקת דוחות מעקב אחר החלטות ממשלה לקראת הופעת שרים בוועדה; ביצוע משימות נוספות על פי דרישת הממונה או מי מטעמה; דיווח שוטף לממונה על ביצוע הפעולות האמורות; הממונה רשאית לשנות מעת לעת את המטלות המוטלות על העובד, להוסיף עליהן או לגרוע מהן.

דרישות המשרה:

דרישות התפקיד (חובה):

"סטודנט" – על פי ההגדרה שלהלן: אדם שלומד במוסד להשכלה גבוהה המוכר על ידי המל"ג או במוסד להכשרת הנדסאים וטכנאים שבפיקוח משרד העבודה, לרבות כל אלו: סטודנט הלומד לתואר ראשון נוסף, לתואר שני נוסף או לתואר שלישי המוכר על ידי המועצה להשכלה גבוהה, וכל עוד הוא לומד לתואר וטרם סיים את חובותיו; תלמיד במכינה אקדמית, סטודנט הלומד בשנת השלמה לתואר שני או סטודנט הלומד במוסד להשכלה גבוהה בשנת השלמה להסמכה לראיית חשבון. סטודנט העונה על ההגדרה כמפורט לעיל, רצוי באחד התחומים האלה: ממשל ופוליטיקה, מדעי המדינה, יחב"ל, מדיניות ציבורית, סטטיסטיקה ו/או מדעי הנתונים, פכ"מ וכלכלה.

דרישות חובה נוספות:

יכולת טכנית וידע בסיסי בהפעלת מערכות מחשב;



ידיעת השפה העברית על בורייה ;  
אנגלית כדי קריאת חומר מקצועי ושימוש בו לצורכי עבודה.  
דרישות רצויות נוספות:  
עדיפות לסטודנטים שלפניהם תקופת לימודים (ולכן גם תקופת העסקה) של שנתיים לפחות.  
כישורים נדרשים:  
יכולת קליטה ועיבוד מהירים של חומר רב;  
היכרות עם מאגרים ממוחשבים בתחומי הממשל וניסיון בשימוש בהם;  
כושר ביטוי גבוה מאוד בכתב ובעל פה;  
ייצוגיות;  
תודעת שירות גבוהה;  
יחסי אנוש טובים ויכולת עבודה בצוות;  
יכולת עמידה בלחצים.  
מתכונת העסקה:  
עבודה לפחות שלושה ימים בכל שבוע בימים א'–ה'.  
ההעסקה לפי שעות על פי הסכם העסקה לסטודנטים, לא יותר מ-120 שעות עבודה בחודש ולא פחות מ-80 שעות בחודש.  
משך ההעסקה המרבי:  
סטודנט יועסק עד חמש שנים. בתקופה זו ייכללו כל תקופות ההעסקה כסטודנט בשירות המדינה כפי שמוגדר לעיל.  
לא יועסקו מי שאינם סטודנטים, ובכלל זה לא יועסקו מי שנמצאים במסגרת לימודים ללימודי תעודה.  
החזר הוצאות נסיעה בתחבורה הציבורית:  
הוצאות נסיעה בתחבורה הציבורית יוחזרו על סמך צו ההרחבה החל בנושא זה, עבור מספר הנסיעות ועל פי מחיר שיתעדכן מעת לעת, או עבור כרטיס "חופשי חודשי" – הנמוך שבהם.  
הערות:  
1. המשרה מיועדת לסטודנטים. עם זאת, מועמדים שעתידיים להתחיל את לימודיהם בהמשך השנה יוכלו להגיש את מועמדותם. מובהר כי מועמד שיימצא כשיר למשרה לא ישובץ בתפקיד אלא לאחר שהחל את לימודיו בפועל והוגדר סטודנט.  
2. למען הסר ספק, מובהר כי הכנסת תזמן לריאיון מועמדים מתאימים בלבד, על פי התרשמות מהמסמכים שיוגשו ועל פי מידת העמידה בדרישות הרצויות.  
3. מאחר שמדובר בהקמת מאגר משרות סטודנטים, מובהר כי אין התחייבות מצד הכנסת לקדם את הליכי המיון עד למועד זה או אחר, והדבר ייעשה לפי צורכי הכנסת. שיבוץ המועמדים שייבחרו ייעשה על פי סדר בחירה ועל פי צורכי הכנסת.  
4. מובהר כי שיבוץ הסטודנט שייבחר במשרה מותנה בעמידה בבדיקות ביטחוניות, בבחינת ניגוד עניינים וקרבת משפחה ובכשירות רפואית למשרה.  
5. הגשת מועמדות למשרה המתפרסמת במודעה זו אינה שוללת את הזכות להגיש



**מועמדות למשרות אחרות.**

**הערות:**

**כל מקום בו מפורט תאור התפקיד בלשון זכר, הכוונה גם ללשון נקבה וכן להפך  
המכרז פורסם ביום : יג' בחשון, תש"ף (11/11/2019)  
היום האחרון להגשת בקשות למכרז זה הוא : ד' בכסלו, תש"ף (02/12/2019)**



הכנסת

## אופן הגשת המועמדות:

1. מועמדים אשר רואים עצמם מתאימים למשרה מוזמנים להגיש את מועמדותם באמצעות טופס הגיוס המקוון, הנמצא באתר הכנסת תחת הלשונית "דרושים ומשרות פנויות",  
בכתובת: <https://ejobs.gov.il/gius/knesset>.
2. הגשת מועמדות תתאפשר עד לשעה 13:00 ביום ההגשה האחרון הקבוע במודעה. עד לשעה זו יינתנו גם שירותי תמיכה טכנית כמפורט מטה.
3. מועמד שהוא אדם עם מוגבלות או מועמד הנתקל בקושי טכני להיכנס למערכת או להזין נתונים או להעלות קבצים, מוזמן לפנות למוקד התמיכה במערכות המחשוב של הכנסת בטלפון 02-6408555 בשעות 08:00-13:00.
4. לא תתאפשר הגשת מועמדות בפקס, בדוא"ל או במסירה ידנית למי מעובדי אגף משאבי אנוש.  
**הגשה בכל דרך אחרת פרט להגשה באמצעות המערכת המקוונת לא תיחשב להגשה כנדרש והיא לא תאושר.**
5. יש להמציא העתקים מאושרים של תעודות ומסמכים, וכן את כל המידע הדרוש לאימות הפרטים שנרשמו בטופס "שאלון המועמד" המקוון וכל עניין אחר הקשור בהתאמה למשרה (מכתבי המלצה, תעודות הצטיינות וכדומה).  
מבלי לגרוע מהאמור לעיל, יובהר כי לטופס המקוון יצורפו מסמכים אלו:  
- עותק עדכני של קורות החיים  
- העתקים מאושרים של תעודות ומסמכים הדרושים לאימות הפרטים שנרשמו בטופס וכל עניין אחר הקשור בהתאמה למשרה (מכתבי המלצה, תעודות הצטיינות וכדומה); לתעודות ואישורים מחו"ל המעידים על השכלה על פי דרישות ההשכלה שהוגדרו במכרז יש לצרף אישור של המחלקה להכרת תארים במשרד החינוך בדבר שקילות התואר);  
- אישורים הדרושים להוכחת עמידה בדרישות הניסיון התעסוקתי שהוגדרו במכרז, לרבות אישורי העסקה ממקומות עבודה קודמים הרלוונטיים לתפקיד המבוקש הכוללים ציון של היקף המשרה ותיאור תמציתי של תוכן התפקיד.
6. יובהר כי לכל מסמך הכתוב בשפה זרה יש לצרף תרגום נוטריוני מאושר.
7. **בקשת מועמדות שלא צורפו אליה כל האסמכתאות הדרושות לצורך עמידה בתנאי הסף לא תאושר.**
8. אם תישלח דרישה להמצאת מסמכים נוספים, המועמדות תיבדק רק אם יתקבלו המסמכים בתוך 5 ימים מתאריך הוצאת המכתב ובו הבקשה להשלמת מסמכים חסרים, שאם לא כן, תיראה המועמדות כמבוטלת.
9. מועמד שמועמדותו נפסלה זכאי להגיש ערעור בתוך 7 ימי לוח מיום קבלת מכתב הפסילה.  
על הערעור להיות מנומק ולכלול אסמכתאות לביסוס הטענות המופיעות בו.
10. כל פנייה של הכנסת למועמד תיעשה באמצעות דוא"ל. על המועמד מוטלת האחריות לבדוק קבלת דוא"ל והנחיות בדרך זו.
11. הכנסת תהיה רשאית לבחון את המועמדים למשרה במבחני התאמה כפי שתקבע.
12. מובהר כי שיבוץ המועמד שייבחר מותנה בעמידה בבדיקות ביטחוניות, בבחינת ניגודי עניינים, לרבות זיקה לגורמים שעמם הכנסת מתקשרת, בבדיקה בדבר קיומה של קרבת משפחה על סמך הכללים החלים על עובדי הכנסת ובכשירות רפואית למשרה.



13. כל מקום שננקטה בו לשון זכר, גם לשון נקבה במשמע.
14. אם בתוך שבועיים מהמועד האחרון להגשת מועמדות לא התקבלה הודעה על המשך ההליכים במכרז, יש לפנות בדוא"ל לאגף משאבי אנוש בכתובת: [m\\_giyus@knesset.gov.il](mailto:m_giyus@knesset.gov.il).
15. מועמד המבקש לערור על החלטת ועדת הבוחנים זכאי לעשות כן על פי הכללים הקבועים בתקשי"ר.