



כ"ב תמוז תשע"ט
25 יולי 2019

האוניברסיטה העברית בירושלים
הפקולטה למדעי החברה
דרוש/ה
רכזת פרויקט ERC

תיאור התפקיד:

- טיפול אדמיניסטרטיבי שוטף בפרויקט המחקר, ובכלל זה:
- סיוע בהכנת דוחות כספיים, ניהול תקציבי המחקר ומעקב אחריהם.
 - עבודה משרדית שוטפת: ניהול יומן, הדפסת מכתבים, תיוק וצילום.
 - טיפול במינויים ובמלגות לסטודנטים בפרויקט.
 - טיפול בבקשות נסיעות חוקרים לכנסים בארץ ובחו"ל.
 - עבודה מול ספקים ונותני שירותים בארץ ובחו"ל.
 - סיוע בארגון כנסים מחקריים וביקורים של אורחים מחו"ל.
 - סיוע לחוקרים בהגשת הצעות מחקר לקרנות שונות בארץ ובעולם.
 - סיוע בארגון לוגיסטי של סקרים/קבוצות מיקוד/ראיונות.
 - אחריות על התחזוקה השוטפת של אתר האינטרנט של הפרויקט.
 - טיפול בפוסט-דוקטורנטים אורחים מחו"ל בכל נושא הקליטה והשהות.
 - ביצוע משימות נוספות בהתאם להוראות הממונים.

דרישות התפקיד:

- תואר אקדמי.
- ניסיון קודם בעבודה אדמיניסטרטיבית.
- ידע וניסיון בהנהלת חשבונות- יתרון.
- היכרות עם מבנה ויחידות האוניברסיטה- יתרון.
- שליטה מלאה ביישומי Office ואינטרנט.
- ידיעת השפה העברית על בוריה ואנגלית ברמה טובה מאוד.
- כושר ארגון, תודעת שירות גבוהה, יחסי אנוש טובים.
- יכולת לעבודה בשעות נוספות.

היקף: משרה מלאה

הערות:

- העסקה במינוי ארעי, מתח דרגות 37-39 בדרוג מח"ר.
- עובדים המועסקים באוניברסיטה יוכלו להגיש מועמדותם באם הם מועסקים בתפקידים הנוכחי 11 חודשים ומעלה.
- על פי חוק ההנדסאים והטכנאים המוסמכים (התשע"ג 2012) למשרה זו יוכלו לגשת גם עובדים בעלי תעודת הנדסאי או טכנאי מוסמך במקום תואר אקדמי.
- המועמדים יתבקשו לעמוד בבחינת אנגלית ברמה הנדרשת לתפקיד.
- הריאיון ביחידה יתקיים בחלקו בשפה האנגלית.
- לתואר אקדמי שנלמד בחו"ל, יש לצרף אישור משרד החינוך המכיר בתואר האקדמי הנ"ל.
- במסגרת מדיניות האוניברסיטה לעודד העסקת עובדים עם מוגבלויות, מובהר כי במקרים בהם ההערכות שניתנו למועמדים על ידי חברי הוועדה תהיינה זהות, תינתן עדיפות למועמדים בעלי מוגבלות.
- האוניברסיטה העברית פועלת להגברת המגוון בקרב צוות העובדים, לקידום ייצוג הולם לעובדים/ות מקרב אזרחי ישראל הערבים, החרדים ויוצאים/ות אתיופיה.
- تعمل الجامعة العبرية على تعزيز التنوع في طواقم العمل، من أجل الوصول إلى التمثيل المناسب للعاملين والعاملات من المواطنين العرب واليهود الحريديم والمواطنين القادمين من أثيوبيا.
- **על הבקשות להגיע לאגף משאבי אנוש עד ליום חמישי, ז' באב תשע"ט, 8/8/19.**

קורות חיים יש להגיש דרך לוח הדרושים בקישור
<http://jobs.hunterhrms.com/huji.ac.il>

משרה מספר JB- 3278