**למשרד הפנים**

**דרוש/ה מועמד/ת לאיוש משרת סטודנט/ית בחשבות המשרד בירושלים**

**בהיקף של עד 96 שעות עבודה חודשיות**

כללי:

**למשרה מאתגרת ומעניינת בחשבות משרד הפנים דרוש סטודנט בעל ראש גדול ויכולות גבוהות.**

**העיסוק במסגרת התפקיד הינו בתהליכי התקצוב והבקרה של תקציבי הרשויות המקומיות.**

**אם אתה או את מתעניינים בתהליכי התקצוב במגזר הציבורי וברצונכם ליטול חלק בתהליכי קבלת החלטות, רגולציה , תקצוב ובקרה, מוזמנים להציע עצמכם למשרה**

**תיאור תפקיד:**

סיוע לעובדים המקצועיים ביחידה בביצוע מטלות שונות.

סיוע בתחומי העיסוק של היחידה תוך שילוב הידע האקדמי לשם קידום הנושאים שבתחום האחריות של היחידה.

סיוע לגורמים המקצועיים ביחידה בעיבוד חומרים ועריכתם לצורך המשך טיפול.

סיוע בהפקת דו"חות וכלים ניהוליים, תחזוקת מאגרי נתונים באופן שיטתי בהתאם להנחיית הממונים.

ביצוע מטלות נוספות בהתאם להנחיית הממונים.

**דרישות סף:**

סטודנט/ית הלומד/ת במוסד מוכר להשכלה גבוהה לתואר ראשון או שני או הלומד/ת במוסד להכשרת הנדסאים וטכנאים שבפיקוח משרד הכלכלה והתעשיה (לא כולל סטודנט/ית הלומד/ת לתואר ראשון/שני נוסף).

**עדיפות לסטודנט/ית הלומד לתואר בתחום הכלכלה.**

**דרישות נוספות ורצויות:**

ידיעת השפה העברית ברמה גבוהה כדי ביטוי בכתב ובעל-פה

ידע וניסיון בעבודה עם מאגרי מידע

ידע וניסיון עם תכנות אופיס או עם מערכות מידע רלוונטיות אחרות

היכרות עם סביבת עבודה ממוחשבת.

כושר ארגון, יעילות ועמידה בלחץ עבודה

תודעת שירות ויכולת עבודה בצוות

**קורות חיים מתאימים בצירוף אישור לימודים עדכני וצילום תעודת סטודנט יש לשלוח לדואר אלקטרוני** [michalar@moin.gov.il](mailto:michalar@moin.gov.il) **בציון "עבור משרת סטודנט"**

**לשאלות ניתן לפנות להרצל בטלפון : 02-6701440**

**מועד סיום הגשת המסמכים עד לתאריך 6.2.17**