**למכון הישראלי לדמוקרטיה דרוש/ה עוזר/ת מחקר כלכלי למשרה מלאה, העבודה בירושלים, תחילת עבודה מיידית**

**הגדרת התפקיד**: עבודת מחקר כלכלי-חברתי ועבודה אדמיניסטרטיבית לקראת כנס כלכלי גדול.

עבודת המחקר (במהלך כל השנה) כוללת איסוף עיבוד וניתוח בסיסי נתונים, עבודת ניתוח כלכלי, עריכת גרפים, הכנת מצגות וגיבוש ניירות מדיניות, ליווי וריכוז עבודת צוותי עבודה מקצועיים. העבודה לקראת הכנס כוללת ניהול משימות מרובות במקביל ועבודה בלו"ז צפוף.

הפעילות האדמיניסטרטיבית (בעיקר בחודשים שלפני הכנס ובמהלכו) כוללת בקרה ופיקוח על התנהלות והתקדמות הפרויקט, תיאום בין כל המעורבים בכנס, קשר שוטף עם  הדוברים, משלוח זימונים, תאום פגישות, כתיבת סיכומי דיונים, ריכוז, בקרה וליווי הפקת חומרי הרקע לכנס ועוד.

**דרישות התפקיד**:

תואר ראשון– בכלכלה/ פכ"מ/ מנהל עסקים

תואר שני - כלכלה/ מנהל עסקים - יתרון

שליטה טובה ב-Excel ו- PP– חובה

שליטה ב-Stata או R - יתרון

ניסיון בעבודה עם המגזר הציבורי – יתרון

היכרות עם מאגרי מידע ישראליים ובינ"ל - יתרון

ניסיון בתפעול כנסים - יתרון

נדרשת דייקנות ותשומת לב לפרטים, יכולת הבעה בכתב ובע"פ בעברית ובאנגלית

יחסי אנוש ותודעת שירות- מעולים ויכולת עבודה מרובת משימות

קורות חיים נא לשלוח ל  career@idi.org.il עד לתאריך 24.12.2017