**דרוש/ה למשרת סטודנט/ית**

**ברשות לתלמידי מחקר, קמפוס אדמונד י. ספרא**

**לעבודה בהיקף של 20-10 שעות שבועיות**

**תיאור התפקיד: סיוע במטלות השוטפות של המשרד וכן טיפול בסריקת חומרים חדשים וישנים (ארכיון דיגיטילי).**

**דרישות התפקיד: שליטה בתוכנות office, יכולת סדר וארגון, דייקנות, אחריות, יחסי אנוש מצויינים.**

**מועד תחילת העבודה: מיידי.**

**המעוניינים מתבקשים לשלוח קורות חיים לכתובת המייל - netaz@savion.huji.ac.il**

**ולציין בנושא 'משרת סטודנט/ית'.**

**פניות מתאימות תיענינה.**