דרוש/ה סטודנט/ית לניהול תקציבי מחקר בפקולטה למדעי החברה

למשרד ריכוז מחקרים בפקולטה למדעי החברה דרוש/ה סטודנטית לעבודה על בסיס שעות

היקף העבודה: 50% (כ 20 שעות בשבוע)

תיאור התפקיד:

-           ניהול תקציבי מחקר כולל: רכישות, תשלומים לספקים, הוצאת מינויים, מלגות וכו'.

-           התקשרות עם חוקרים, הנהלת ומנהלת הפקולטה, הרשות למו"פ, אגף כספים

-           מעקב אחר ניצול תקציב

-           סיוע בהכנת דוחו"ת תקציביים

-           ריכוז מידע בנוגע למקורות מימון, למוסדות אקדמיים בחו"ל

נדרש ידע, מיומנות וניסיון בעבודה עםEXCEL

נדרשת ידיעה טובה מאוד באנגלית

תחילת עבודה: אוגוסט 2018.

נא לשלוח קורות חיים ופרטי התקשרות לשרון בן-אריה sharonba@savion.huji.ac.il