



07 ספטמבר 2022
י"א אלול תשפ"ב

מכרז חיצוני מס' 219/2022

עוזר/ת למנהל המכון המכון השוויצרי לחקר סביבות צחיחות המכונים לחקר המדבר

תיאור התפקיד:

- א. סיוע למנהל המכון בנושאי מינהל, מזכיר וועדות המכון, ומעקב אחר יישום החלטות.
- ב. טיפול וביצוע מעקב בנושאי: תקציבים, רכש, פרסומים, משאבי אנוש, לוגיסטיקה וכו', בתאום עם יחידות מנהלת המכונים והממונה.
- ג. סיוע בהכנת תוכנית עבודה ודו"חות שנתיים של המכון ומעקב אחר ביצועה.
- ד. טיפול במינוי כ"א במכון, בתאום עם יחידות מנהלת המכונים לחקר המדבר.
- ה. ניהול סעיפי המחקר והקרנות של המרכזים והחוקרים: ייעוץ ומעקב אחר ניצול תקציבי המחקר ודיווח על ניצולו.
- ו. אחריות וסיוע בארגון ימי עיון, כנסים ופעילות אקדמית אחרת במכון.
- ז. סיוע למנהל המכון בניהול קשרי חוץ מדעיים של המכון.
- ח. אחריות לטיפול ועדכון מסד נתונים ואתר האינטרנט של המכון.
- ט. אחריות להפקת דו"חות בנושאים מנהליים, טכניים ומדעיים.
- י. ביצוע מטלות נוספות בהנחיית הממונה.
- יא. מנהל המכון השוויצרי לחקר סביבות צחיחות, תאום-רמ"ן המכונים לחקר המדבר.

דרישות התפקיד:

- א. תואר אקדמי.
- ב. ניסיון של 3 שנים בתחומים רלוונטיים.
- ג. ניסיון במתן שירות ועבודה עם קהל.
- ד. שליטה בשפות עברית ואנגלית ברמה טובה מאוד, בכתב ובע"פ.

היקף: 100%

הערה: המשרה ממוקמת בשדה בוקר

הגשת מועמדות תיעשה דרך אתר האוניברסיטה עד לתאריך 13/09/2022 יש להיכנס לקישור הבא:

<https://in.bgu.ac.il/hr/career/Pages/external.aspx>

אוניברסיטת בן-גוריון בנגב פועלת לגיוון תעסוקתי ומעודדת הגשת מועמדות למכרזים מקרב האוכלוסייה הערבית והחרדית.

جامعة بن غوريون في النقب تعمل نحو تعددية التشغيل وتشجع المواطنين العرب لتقدم للمناقصات

יוזמנו לראיון רק המועמדים בעלי ההתאמה הגבוהה ביותר לדרישות התפקיד