**דרוש/ה: סטודנט/ית מילוי מקום לתקופת חופשת לידה**

**סטודנט/ית חקלאות - אגף יער ואילנות**

תאריך אחרון להגשת מועמדות: 5/1/2020 משרה 81074533

**מקום משרה: הקריה החקלאית בית דגן**

**יחידה: אגף יער ואילנות – תחום גנים בוטנים וחקלאות יישובית**

**מועד תחילת עבודה: דצמבר 2019**

**היקף המשרה**: משרת סטודנט עד 120 שעות

**תיאור התפקיד:**

סיוע לעובדים המקצועיים ביחידה במטלות שונות.

התמחות בתחום העיסוק הספציפי ליחידה ושילוב הידע האקדמיהחלקי כדי לקדם את הנושא עליו הופקד/ה ביחידה.

סיוע בתחזוקת מאגרי נתונים באופן שיטתי וכן בחיפוש ובריכוז מידע, לרבות הפקת דו"חות בהתאם להנחיית הממונים.

סיוע בגיבוש של שיטות וכלים לניהול העבודה והטמעתם.

סיוע בעבודה אדמיניסטרטיבית.

בקרה על גופים חיצוניים נתמכים והנחייתם.

התקשרות עם כל יחידות המשרד לפי חוק חובת מכרזים.

סיוע בכתיבת מכרזים ובדיקתם להכנת אומדנים.

ביצוע מטלות נוספות בהתאם להנחיית הממונים.

דרישות  סף:

סטודנט/ית הלומד/ת לתואר ראשון או לתואר שני, במוסד להשכלה גבוהה המוכר על-ידי המועצה להשכלה גבוהה

(לא כולל סטודנט הלומד לתואר ראשון/שני נוסף או הלומד בלימודי מכינה קדם אקדמית).

או אדם הלומד במוסד להכשרת הנדסאים וטכנאים שבפיקוח משרד הכלכלה והתעשייה;

תינתן עדיפות ללימודי תואר בכלכלה, חשבונאות, ראיית חשבון, משפטים, חקלאות או ביולוגיה.

**דרישות נוספות רצויות:**

ידיעת השפות העברית והאנגלית 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 מערכת 'מרכבה'.

יתכנו סיורים מעת לעת.

**הערה:**

סטודנט יועסק עד חמש שנים. תקופה זו כוללת את כל תקופות ההעסקה כסטודנט בשירות המדינה.

\*היקף שעות העסקת סטודנט יהיה 96 שעות בחודש. בהתאם לצורך ניתן להעסיק סטודנט בהיקף משרה מעל 96 שעות בחודש ועד 120 שעות בחודש בלבד. זאת בכפוף להסכמתו בכתב של הסטודנט.

**הבהרות**

תינתן עדיפות לסטודנטים בעלי אופק שירות של שנתיים לפחות.

מתכונת העסקה:  עבודה בימים א'-ה' בהיקף של שעות סטודנט .

החזר הוצאות נסיעה בתחבורה ציבורית: החזר הוצאות הנסיעה בתחבורה ציבורית יהיה בהתאם לצו ההרחבה החל בנושא זה, עבור מספר הנסיעות ועל-פי מחיר שיתעדכן מעת לעת, או עבור כרטיס "חופשי חודשי", לפי הנמוך שביניהם.

מובהר כי מועמד/ת שיימצא/שתימצא כשיר/ה למשרה, ישובץ/תשובץ בתפקיד רק לאחר שהחל/ה את לימודיו/ה בפועל והוגדר/ה סטודנט/ית.

מובהר כי שיבוץ הסטודנט/ית שייבחר/שתיבחר למשרה מותנה בעמידה בבדיקות ביטחוניות, בבחינת ניגוד עניינים וקרבת משפחה.

להגשת המועמדות יש לצרף את המסמכים הבאים: קורות חיים עדכניים, תעודות ואישורים המעידים על לימודים במוסד להשכלה גבוהה המוכר על ידי  המל"ג, לרבות אישור על שנת הלימודים הנוכחית ואישורים המעידים על הניסיון המקצועי הנדרש.

יש להקפיד על שליחת כל המסמכים הדרושים ובפרט את אישור הלימודים.

למען הסר ספק: מועמד/ת אשר לא יצרף/תצרף את המסמכים הנדרשים מועמדותו/ה לא תיבחן.

מובהר כי המשרד יזמן לריאיון מועמדים מתאימים בלבד, על-פי התרשמות מהמסמכים שיוגשו ועל-פי מידת העמידה בדרישות הרצויות.

ההתקשרות עם המועמד/ת תיעשה בדוא"ל בלבד.

**המשרה פונה לגברים ונשים כאחד.**

**קורות חיים, אישורי השכלה וניסיון יש להעביר עד לתאריך 5/1/2020**

**לגב' יהודית לוי במייל** [**yehuditl@moag.gov.il**](mailto:yehudiotl@moag.gov.il)

**בנושא : קורות חיים- סטודנט-יער ואילנות –גנים בוטנים 81074533**