



## דרושים

למשרד התרבות והספורט  
דרושה סטודנט/ית (מינהל תרבות), משרה מס' 81010007

### תיאור תפקיד:

מסייע/ת לעובדים המקצועיים ביחידה במטלות שונות.  
מתמחה בתחום העיסוק הספציפי ליחידה ומשלב/ת את הידע האקדמי החלקי כדי לקדם את הנושא עליו/ה הופקד/ה.  
מסייע/ת בתחזוק מאגרי נתונים באופן שיטתי וכן בחיפוש ובריכוז מידע לרבות הפקת דוח"ות בהתאם להנחיית הממונים.  
מסייע/ת בגיבוש של שיטות וכלים לניהול העבודה והטמעתם.  
מסייע/ת בעבודה אדמיסטרטיבית.  
מבצע/ת מטלות נוספות בהתאם להנחיית הממונים.

### דרישות סף:

#### השכלה:

סטודנט/ית הלומד/ת במוסדות להשכלה גבוהה המוכרים על-ידי המועצה להשכלה גבוהה או במוסדות להכשרת הנדסאים וטכנאים שבפיקוח משרד העבודה, לרבות סטודנט/ית הלומד/ת לתואר ראשון נוסף, או לתואר שני נוסף, או סטודנט/ית הלומד/ת לתואר שלישי המוכר על-די המועצה להשכלה גבוהה.  
סטודנט/ית הלומד/ת במכינה קדם אקדמית.  
סטודנט/ית הלומד/ת בשנת השלמה לתואר שני, או סטודנט/ית הלומד/ת במוסד להשכלה גבוהה בשנת השלמה להסמכה לראיית חשבון.

### נתונים רצויים:

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.

### הערות:

1. משך העסקה במשרת סטודנט/ית היא עד חמש שנים.  
תקופה זו כוללת את כל תקופות ההעסקה במשרת סטודנט/ית בשירות המדינה (לרבות תקופת העסקה במשרה במשרדי ממשלה אחרים).

2. העסקתו המרבית של סטודנט/ית תהיה עד 120 שעות בחודש, זאת לפי צרכי המשרד ותקציבו.



מקום העבודה : ירושלים  
תחילת העסקה : מיידי  
היקף משרה : עד 120 שעות בחודש

הערה : כל מקום בו מפורט תיאור התפקיד בלשון זכר, הכוונה גם ללשון נקבה וכן להפך  
קורות חיים בצירוף אישור לימודים ניתן להעביר לכתובת מייל: [Manar-jb@most.gov.il](mailto:Manar-jb@most.gov.il)

**בציון שם המשרה ומספרה , עד ליום 31.1.19**

קורות חיים ללא ציון מס' הפרסום או מס' המשרה לא יקבלו התייחסות.  
רק קורות חיים מתאימים יענו.