משרד העבודה הרווחה
והשירותים החברתיים
חוסן חברתי לישראל

סטודנט/ית – רוצה לקחת חלק בעשיה משמעותית עבור הכלכלה והחברה במדינת ישראל?

משרד העבודה, הרווחה והשירותים החברתיים
מגייס סטודנט/ים למינהל תעסוקת אוכלוסיות

תיאור התפקידים:

מינהל תעסוקת אוכלוסיות עוסק ביזום מדיניות לשיפור שיעור ואיכות התעסוקה של אוכלוסיות ייחודיות כגון: חרדים, החברה הערבית, דרוזית וצ'רקסית, הורים עצמאים, מבוגרים, יוצאי אתיופיה, אנשים עם מוגבלות, אוכלוסיות נתמכות רווחה ועוד. המינהל מגייס סטודנטים לשתי משרות: 1- תעסוקה ו 2- אדמיניסטרטיבי.

סטודנט תעסוקה (משרה 1)

תיאור תפקיד 1

תפקיד הסטודנט* יכלול, בין השאר:

- ריכוז, איסוף ועיבוד נתונים בתחום תעסוקת אוכלוסיות, לרבות ביצוע הצלבות נתונים שמטרתן קידום תכניות תעסוקה, וביצוע סקירות ספרות רלוונטיות לתחום.
- סיוע בניהול מערך תכניות העבודה, בסנכרון בין תכניות שונות (לרבות בין תכניות של אוכלוסיות שונות), ובעבודה השוטפת בועדות ההיגוי והועדות המקצועיות של תכניות המנה ל.
- סיוע בריכוז ותיאום ממשקי עבודה והכנת דיווחים עבור הנהלת המשרד, משרדי וגופי ממשלה אחרים, כנסת, מגזר שלישי ועסקי.
- סיוע תפעולי הכולל בין היתר ניהול מעקב אחרי פרסומים, תפעול מדיה חברתית, מענה לפניות הציבור ועוד.
- ביצוע פעולות נוספות לפי דרישה .

דרישות התפקיד

1. סטודנט לתואר ראשון בשנה ב' ומעלה ללימודיו / תואר שני / תואר שלישי
*תואר בכלכלה / פכ"מ / חשבונאות/ משפטים/ מנהל ציבורי / תואר מקביל - יתרון
יתרה של לפחות שנה אחת ללימודיו.
2. יחסי אנוש טובים ויכולת קיום קשרי עבודה עם גורמים שונים.
3. אסרטיביות ולקיחת יוזמה.
4. כושר הבעה בכתב ובעל פה בשפה העברית ברמה גבוהה, שליטה בשפה האנגלית ובשפות נוספות- יתרון.
5. שליטה מלאה בתוכנות OFFICE ובסביבת עבודה ממוחשבת-יתרון.

סטודנט אדמיניסטרטיבי (משרה 2)

תיאור תפקיד

תפקיד הסטודנט יכלול, בין השאר:

- סיוע בניהול הלו"ז, תיאום פגישות וביצוע פעילות אדמיניסטרטיבית שוטפת של המינהל
- סיוע בריכוז ותיאום ממשקי עבודה והכנת דיווחים עבור הנהלת המשרד, משרדי וגופי ממשלה אחרים, כנסת, מגזר שלישי ועסקי.
- הכנת חומרים לישיבות בדרגי הנהלה.
- סיוע שוטף למנהלת הלשכה.
- ביצוע פעולות נוספות לפי דרישה.

דרישות התפקיד

1. סטודנט לתואר ראשון/שני/שלישי עם יתרת לימודים של שנה לפחות
2. שליטה מלאה בתוכנות OFFICE ובסביבת עבודה ממוחשבת-יתרון.
3. אסרטיביות ולקיחת יוזמה.
4. יכולות סדר וארגון גבוהות

היקף המשרה

המשרה מחייבת עבודה של יומיים וחצי מלאים והשלמה בימים נוספים לפי דרישה במכסה של עד 120 שעות בחודש. יש לציין את הימים הפנויים משעות הבוקר.

השכר המוצע הוא שכר סטודנט.

מקום העבודה: ירושלים.

***המודעה מנוסחת בלשון זכר, אך פונה לנשים וגברים כאחד.**

יש לשלוח קורות חיים בצירוף אישור לימודים וגליון ציונים עדכני למייל: Ido.Mor@economy.gov.il

עד למוצ"ש ה-20.7.2019, לציין "עבור משרת סטודנט-מינהל", ואת מספר המשרה המבוקשת: 1 ו\או 2.