



משרד העבודה, הרווחה  
והשירותים החברתיים

מדינת ישראל  
משרד העבודה, הרווחה והשירותים החברתיים  
מינהל הסדרה ואכיפה



**משרד העבודה, הרווחה והשירותים החברתיים מגייס סטודנטים/ות  
למינהל הסדרה ואכיפה**

**תיאור התפקיד:**

סיוע וליווי למרכז ותחום המודיעין באיתור ואיסוף מידע, ניתוח חומרים מודיעיניים, אגירה והפצה של מידע ומודיעין על מעסיקים בכל הקשור להפרת זכויות עובדים ובכלל המלצה על המשך טיפול בחומר הנ"ל מול גורמי המינהל (אגפים ומחוזות) וגורמים נוספים. מתן סיוע מודיעיני בניהול תיקי החקירה, עיבוד מסמכים רלוונטיים וביצוע מטלות נוספות על פי דרישת המנהל. עבודה מאתגרת המשלבת עבודה אדמיניסטרטיבית ועבודה בשטח (-לא מחייב).

**דרישות:**

**על המועמד/ת להיות סטודנט/ית לתואר ראשון (ללא תואר ראשון נוסף), תואר שני או לימודי הנדסאים. יתקבלו רק סטודנטים/ות בעלי יתרת לימודים של שנה וחצי לפחות הלומדים במוסד לימודי מוכר רישיון נהיגה מעל שנתיים - יתרון העבודה הינה בשעות הבוקר ועד אחה"צ ולפי הצורך בשעות לא שגרתיות.**

**היקף המשרה:**

המשרה מחייבת עבודה של שלושה ימים בשבוע, והשלמה בימים נוספים לפי דרישה במכסה של עד 120 שעות בחודש. השכר המוצע הינו שכר סטודנט.

**כישורים:**

עדיפות לניסיון בתחום המודיעין. ידיעת שפות ערבית/רוסית/אמהרית – יתרון. כושר הבעה בכתב ובע"פ ברמה גבוהה. ידע נרחב במערכות מידע ושימוש מערכות ממוחשבות. ניסיון עבודה עם מערכות ומאגרי מידע ממוחשבות והכרות תוכנות אופיס. כושר תכנון וארגון ברמה גבוהה.

**מקום העבודה:**

תל אביב.

- הטיפול בפניות ייעשה עפ"י סדר קבלתן ובהתאם לצורכי המשרד.
- המשרד שומר לעצמו את האפשרות לפנות למועמדים במועד מאוחר יותר בהתאם לצורכי היחידה.
- בקשות שיתקבלו ללא כל המסמכים הנדרשים או פרטים חסרים **לא יטופלו**.
- אין המשרד מתחייב להתייחס לכלל הפניות, אלא לפי צרכיו ושיקוליו.

**נא לשלוח קורות חיים בתוספת אישור לימודים עדכני למייל: [modiinh@economy.gov.il](mailto:modiinh@economy.gov.il)**