

**למשרד הבינוי והשיכון דרוש/ה סטודנט/ית למטה שליטה ובקרה**

**באגף בכיר תכנון אסטרטגי ומדיניות**

**למשרד הבינוי והשיכון דרוש/ה סטודנט/ית למתן סיוע בתחומים הבאים:**

1. סיוע בליווי והטמעת תהליכי מעקב אחר ביצוע ובקרה שוטפים.
2. כתיבת סקירות תקופתיות ודוחות מעקב חודשיים.
3. סיוע בכתיבת תכנית העבודה המשרדית, מעקב אחר ביצועה ואחר עמידה ביעדיה.
4. ליווי הגורמים הרלוונטיים במשרד בהטמעת תהליכי דיווח, אמידה ובקרה.
5. איסוף נתונים, הזנתם במערכת והפצת מידע.
6. מעקב אחר יישום החלטות וסיכומי ישיבות.
7. פועלות בהתאם להוראות הממונה וכפוף לו.
8. מילוי תפקידים נוספים בהתאם לצורך ולדרישת הממונה.

**דרישות:**

- לימודי תואר ראשון או שני באחד מהתחומים הבאים: **הנדסת תעשייה וניהול, ניהול מערכות מידע, מדעי המחשב, מנהל עסקים, כלכלה, הנדסה אזרחית.**
- שליטה גבוהה בתוכנות Office (Excel ו-Power Point – רמה גבוהה מאוד)
- יחסי אנוש טובים
- יכולת כתיבה וניסוח ברמה גבוהה.
- יכולת לעבודה עצמאית, דינמית ויוזמת
- זמינות לעבודה בשלושה ימים בשעות הבוקר.
- יתרת לימודים של יותר משנה.
- ניסיון בניהול פרויקטים ו/או ב-PMO - רצוי
- הכרות עם כלים לניהול פרויקטים - רצוי
- ניסיון בתחומי התפקיד - רצוי

קורות חיים בצירוף אישור לימודים מעודכן יש להעביר בכתובת דוא"ל:

[leahb@moch.gov.il](mailto:leahb@moch.gov.il) (חובה לציין את מספר המשרה)

עד לתאריך **06/05/2018**

מועד תחילת העסקה: **מייד**

תשומת ליבכם/ן:

המודעה פונה לנשים וגברים כאחת.