

דרושה סטודנט/ית למחלקת משאבי אנוש ברשות מקרקעי ישראל (משרה 555)

דרושה סטודנט/ית בעלת יתרת לימודים של שנתיים.

מקום עבודה: ת"א

שעות פעילות משרד: ימי א'-ה' (7:30-16:00)

שעות עבודה: 120 שעות חודשיות (לפחות 4 משמרות בשבוע)

פרופיל התפקיד:

טיפול שוטף ברמת החטיבה בנושא משאבי אנוש, כספים ורכש. עוזר לרכז את הפעילות בחטיבה מול גורמי המטה בתחומי מינהל ומשאבי אנוש ברשות בכל הקשור לטיפול בעובדים בסביבת עבודתם ובתנאי העסקה שלהם - כולל גיוס עובדים, קליטה ומערכת שעון נוכחות.

דרישות לתפקיד:

עדיפות לבעלי ניסיון בתחום משאבי אנוש.

ידע בתוכנת מרכב"ה- יתרון.

תודעת שירות גבוהה, יחסי אנוש טובים, ידע וניסיון בעבודה בתוכנות office ובמערכות מידע ממוחשבות, ניסיון בעבודות משרדיות, כושר הבעה בכתב ובע"פ ברמה גבוהה עברית ברמת שפת אם, זריזות, דייקנות, אחריות.

סטודנט /ית בפועל בלבד! המשרה מיועדת לנשים וגברים כאחד.

ניתן לשלוח קו"ח ל- shirig@land.gov.il

נא לציין מספר משרה.