

דרושה סטודנט/ית לעבודת מודיעין וארכיב ברשות מקרקעי ישראל – (משרה 517)

דרושה/ה סטודנט/ית לתואר ראשון/שני עם יתרת לימודים של שנתיים

עדיפות לסטודנט בשנה ראשונה

מקום עבודה: תל אביב

שעות עבודה: 120 שעות בחודש

שעות פעילות המשרד: ימים א'-ה' 7:30-16:00

ימי ב' + ד' 08:00-13:30

פרופיל התפקיד :

זיהוי לקוח, הכוונה וניתוב לקוח למחלקות השונות של הרשות, מתן מידע על הנושאים של הרשות, קבלת מסמכים, מסירת טפסים. טיפול שוטף בדואר: סריקת מסמכים, פתיחת תיקים, מיון וניתוב מסמכים למקום אליו מיועד, וכל פעולה שתוטל עליו ע"י מנהלת המרחב או מי שממונה מטעמה. עבודה מעניינת ומאתגרת, כוללת הרבה מידע על המנהל. עבודה שירותית, לא כל אחד מתאים.

התפקיד דורש:

זריזות, דייקנות, אחריות, ייצוגיות, תודעת שירות גבוהה, יחסי אנוש טובים, ידע וניסיון בעבודה בסביבת אופיס ובמערכות מידע ממוחשבות, עברית ברמת שפת אם.

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

ניתן לשלוח קו"ח ל - ROTEMC@land.gov.il

נא לציין מספר משרה!