

## דרושה/ה 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' 00:16-7:30

ימי ב' + ד' 00:08-13:30

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, ומטלות נוספות בהתאם להוראות הממונים.

דרישות התפקיד :

סטודנט הלומד במוסד לימודי גבוהה המוכר ע"י המל"ג.

עדיפות ליתרת לימודים של שנתיים ומעלה.

ידע וניסיון בסביבת עבודה אופיס ומערכות מידע ממוחשבות.

בעלי יחס אנוש טובים, תודעת שירות גבוהה, אחריות ויכולת עמידה בלחץ.

עברית ברמה שפת אם, כולל יכולת התנסחות בעל פה וכתב.

נוכחות בימי שני ורביעי חובה.

ניתן לשלוח קו"ח ל - [LINOYH@land.gov.il](mailto:LINOYH@land.gov.il)

נא לציין מספר משרה.