



12 ספטמבר 2021
ו' תשרי תשפ"ב

דרוש/ה
מתאמת האגף
אגף הכספים
מנכ"ל האוניברסיטה

תיאור התפקיד:

- א. סיוע לממונה בתכנון והכנת תוכנית עבודה אגפית, בצוע מעקב אחר יישומה, בתאום מנהלי יחידות האגף.
- ב. סיוע לממונה בתכנון משאבי כ"א ותקציב האגף, בתאום מנהלי היחידות באגף.
- ג. אחריות לריכוז הדיונים בתחומי פעילות הפרויקטאלית באגף: השתתפות ורישום פרוטוקולים, מעקב אחר יישום וביצוע החלטות.
- ד. הכנה, כתיבה חוות דעת ועריכת מסמכים כספיים מקצועיים.
- ה. ניתוח נתונים וריכוז חומר כספי ותחשיבי, עבור וועדות בתחום אחריות הממונה.
- ו. מתאם פעילות הממונה עם מנהלי יחידות ברמה הפרויקטאלית, ביצוע מעקב ודיווח אחר יישום הפעילות.
- ז. ריכוז, ליווי וקידום מיזמים ופרויקטים מיוחדים עם גורמי פנים וחץ, הקשורים לפעילות הממונה.
- ח. טיפול הוועדות שבאחריות הממונה, לרבות פורום בכירי האגף: כולל הכנת חומר, הודעה על החלטות הוועדה, מעקב אחר החלטות, ליווי ומעקב אחר הנתונים הנדרשים לקבלת החלטות הוועדה.
- ט. ביצוע, ליווי ויישום נושאים מיוחדים ופרויקטים יעודים, על פי צרכי האגף.
- י. מתן מענה לדוחות, דיווחים ונתונים לגורמי חץ ופנים אוניברסיטאיים.
- יא. ביצוע מטלות נוספות בהנחיית הממונה.
- יב. כפיפות: סמנכ"לית כספים.

דרישות התפקיד:

- א. תואר אקדמי ראשון בחשבונאות או כלכלה (חד מחלקתי), רצוי- רואה חשבון.
- ב. ניסיון של 3 שנים בתחומים רלוונטיים.
- ג. ניסיון בעבודה עם מערכות פיננסיות.
- ד. רצוי- ניסיון בניהול פרויקטים.

היקף: 100%

הערה: הגשת מועמדות תיעשה דרך אתר האוניברסיטה יש להיכנס לקישור הבא:

<http://in.bgu.ac.il/hr/Pages/Wanted.aspx>

אוניברסיטת בן-גוריון בנגב פועלת לגיוון תעסוקתי ומעודדת הגשת מועמדות למכרזים מקרב האוכלוסייה הערבית והחרדית.

جامعة بن غوريون في النقب تعمل نحو تعددية التشغيل وتشجع المواطنين العرب لتقدم للمنافسات
יוזמנו לראיון רק המועמדים בעלי ההתאמה הגבוהה ביותר לדרישות התפקיד.

