



15 יוני 2021  
ה' תמוז תשפ"א

**דרוש/ה למילוי מקום**  
**מרכז/ת מידע וכספי תרומות**  
**המחלקה לפיתוח משאבים**  
**סגן הנשיא לקשרי ציבור ופיתוח משאבים**

**תיאור תפקיד:**

- א. הזנה, עדכון ועבוד נתוני מאגר התורמים והתרומות, והתאמתן עם מערכות מידע אחרות.
- ב. דווח תקופתי ושוטף לתורמים על הנעשה עם תרומותיהם.
- ג. ניהול מערכת Salesforce ("סופרתות") וקידום תהליך של שינויים ושיפורים בה.
- ד. עיבוד הנתונים והפקת דוחות תקופתיים ומיוחדים בנושא תרומות ותורמים עבור הנהלת האוניברסיטה, יחידותיה, שוחרים וגורמי חוץ.
- ה. קיום בקרה ופיקוח על העברות כספים מחו"ל ומהארץ תוך עדכון אגף הכספים לגבי יעוד התרומה ומתן הנחיות לפתיחת סעיפי תקציב.
- ו. ביצוע מעקב אחר התחייבויות שטרם הושלמו.
- ז. בדיקה והנחייה על אופן הפקת הקבלות והעברתן לגורמים המתאימים במערכת לשליחה עם מכתבי תודה לתורמים.
- ח. מעקב אחר החזרי הוצאות הנדרשות משוחררים.
- ט. איתור מידע, יזום ופיתוח נתוני המערכת בכל תחומי פעילותו.
- י. ניהול קשר עם אנשי הכספים ונציגים של התורמים ושוחררים בחו"ל ובארץ.
- יא. ביצוע מטלות בהתאם להנחיית הממונה.
- יב. כפיפות: ממונה על מידע וכספי תרומות.

**דרישות התפקיד:**

- א. תואר אקדמי.
- ב. ניסיון של שנתיים בתחומים רלוונטיים.
- ג. שליטה בשפה האנגלית -רמת רמה גבוהה מאוד
- ד. שליטה בשפה העברית – רמה גבוהה.
- ה. ניסיון בכתיבה ועריכה בשפה האנגלית.
- ו. רצוי-ידע נרחב על עולם הפילנתרופיה העולמית והיהודית.

**היקף: 100%**

**הערה: משרה זמנית למילוי מקום.**

הגשת מועמדות תיעשה דרך אתר האוניברסיטה בלבד. יש להיכנס לקישור הבא:

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

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

جامعة بن غوريون في النقب تعمل نحو تعددية التشغيل وتشجع المواطنين العرب واليهود المتدينين (حرديم) التقدم للمناقصات

יזמנו לראיון רק המועמדים בעלי ההתאמה הגבוהה ביותר לדרישות התפקיד.