

תאריך פרסום המשרה:
י"ט שבט תשע"ז
15 פברואר 2017

מכרז פומבי מס' 2-2017

שם התפקיד: ממונה מחקר ואסטרטגיה

תיאור כללי: גיבוש אסטרטגיה וביצוע מחקרים תומכים בנושאים נבחרים בהשכלה גבוהה

מתח דרגות: ג' - א' בדירוג המל"ג / דירוג כלכלנים

כפיפות המשרה: סמנכ"ל/ית אסטרטגיה ובינלאומיות

היקף העבודה: משרה מלאה

מקום העבודה: ירושלים

יום אחרון להגשת בקשות למשרה זו הוא יום רביעי, ג' באדר תשע"ז ה-01/03/2017 בשעה 16:00

תיאור התפקיד:

- אחראי על צבירה מתמשכת של ידע ומעקב פעיל אחר המתרחש בארץ ובעולם בתחומי האחריות:
- התעדכנות במחקרים חדשים שמתפרסמים בעולם ובארץ העוסקים בתחומים הנ"ל.
- השוואה שוטפת בין המערכת הישראלית למערכות מפותחות בעולם.
- מיפוי הנתונים והמידע שעל הארגון לאסוף בנושאים הנ"ל, וניתוחם.
- קשר שוטף עם משרדי ממשלה מתאימים וגורמים רלוונטיים נוספים.
- אחראי על ביצוע מחקרים, כתיבת ניירות עבודה וסקירות ברמת המאקרו, תוך שיתוף פעולה עם גורמי המקצוע בתוך הארגון.
- אחראי על העמדת מידע רלוונטי מתוך מחקרים וסקירות, ככל שיידרש, ובהתאם למדיניות הארגון, לרשות חברי מל"ג/ וות"ת, המוסדות להשכלה גבוהה, גופים ציבוריים נוספים והציבור הרחב.
- מסייע לפי הצורך לאגפים ביישום המלצות מדיניות.
- מרכז ועדות היגוי של מל"ג/ות"ת לפי הצורך.
- מנהל את צוות העובדים בתחומי אחריותו.
- מבצע מטלות נוספות, בתיאום עם סמנכ"ל/ית אסטרטגיה ובינלאומיות.

דרישות התפקיד:

- תואר שני. יתרון לבעלי דוקטורט.
- ניסיון עבודה של שלוש שנים לפחות בתחומים רלוונטיים, לרבות עריכת מחקרים בניית ועדכון מדיניות ו/או יעוץ אסטרטגי, בארץ ו/או בחו"ל.
- יתרון לבעלי היכרות עם האקדמיה הישראלית ו/או עם הסקטור הציבורי בישראל.

משאבי אנוש והדרכה

- יתרון ליכולת עיבוד וניתוח נתונים כמותיים.
- יכולת עבודה עצמאית ובצוות ויחסי אנוש טובים.
- כושר ביטוי בעברית בכתב ובעל-פה ברמה גבוהה.
- אנגלית ברמה גבוהה. שליטה בשפות נוספות - יתרון
- ידיעה מוכחת במערכות המשרד הממוחשב (OFFICE) ובפרט ב-Excel.

נא לצרף לבקשה את המסמכים הבאים:

1. קורות חיים מעודכנים הכוללים פירוט ניסיון התעסוקתי, מספר תעודת זהות, כתובת דואר אלקטרוני וכתובת למכתבים.
2. תעודות על סיום לימודים אקדמיים+ גיליון ציונים בלימודי תואר אקדמי ראשון.
3. תעודות על סיום השתלמויות וקורסים מקצועיים.
4. אישורים על ניסיון בעבודה.
5. שמות הממליצים ומספרי טלפון להתקשרות עמם + מכתבי המלצה.

הערות:

1. על המועמדים לדאוג שבקשותיהם, בצירוף המסמכים הנדרשים בלבד (יחד עם תרגום מוסמך לעברית, אם הם ערוכים בשפה זרה) יגיעו באתר האינטרנט, לא יאוחר מהתאריך שנקבע.
2. בקשות שתגענה לאחר התאריך האמור לא תובאנה בחשבון.
3. לא יטופלו מועמדים שאינם עומדים בדרישות הסף לתפקיד ו/או לא העבירו את כל המסמכים הנדרשים.
4. תואר אקדמי הינו תואר במוסד לימוד מוכר על ידי המועצה להשכלה גבוהה בישראל, או ממוסד בעל היתר או מוסד בעל רישיון כהגדרת מונחים אלה בחוק המועצה להשכלה גבוהה, או תואר ממוסד שהוכר על ידי הגורם המוסמך במדינה בה הוא פועל מחוץ לישראל ואשר לגביו נתקבל אישור שקילות מטעם האגף להערכת תארים במשרד החינוך בארץ.
5. תינתן עדיפות לייצוגם של בני שני המינים, של אנשים עם מוגבלות, של בני האוכלוסייה הערבית לרבות הדרוזים והצ'רקסית ושל מי שהוא או אחד מהוריו נולדו באתיופיה, שיהיו בעלי כישורים דומים לכישוריהם של מועמדים אחרים.
6. המועמד הנבחר לא יוכל להשתתף במכרזים אחרים במל"ג במשך שנה.
7. למנכ"ל מל"ג שמורה הזכות לשנות מזמן לזמן את תיאור התפקיד הנ"ל, להוסיף או לגרוע ממנו.
8. ייתכן שהמועמדים יתבקשו לבצע מבחני התאמה בהתאם לשיקול דעת המל"ג.

מודעה זו ערוכה בלשון זכר אך היא מופנית לנשים וגברים כאחד