

תאריך פרסום המשרה:
י"ח תמוז תשע"ז
12 יולי 2017

מכרז פומבי מס' 2017-6

שם התפקיד: מרכז/ת משרד ארסמוס + ישראל

אופן העסקה: חוזה אישי

היקף העסקה: משרה מלאה

משך העסקה: עד סוף 2017

כפיפות המשרה: ממנה משרד ארסמוס + ישראל

מקום העבודה: ירושלים

תחילת עבודה: מיידית

יום אחרון להגשת בקשות למשרה זו הוא יום רביעי, ג' באב תשע"ז ה-26/07/2017 בשעה 16:00

רקע:

ארסמוס+ היא תכנית של האיחוד האירופי לחינוך, הדרכה, נוער וספורט לשנים 2014-2020. התכנית מציעה מגוון הזדמנויות לשיתוף פעולה בינלאומי בתחומי השכלה גבוהה, הדרכה, נוער וספורט במטרה לקדם את מערכת ההשכלה הגבוהה ולהגדיל את סיכויי העסקת בוגרים לאחר סיום לימודיהם. משרד ארסמוס+ אחראי על קידום ויישום התכנית במערכת ההשכלה הגבוהה בישראל. לפרטים נוספים ראו אתר התכנית בישראל / <http://www.erasmusplus.org.il> :

תיאור התפקיד:

- סיוע בקידום ובהפצת מידע בנוגע לתכנית ארסמוס+ ותכניות נוספות של האיחוד האירופי בתחום ההשכלה הגבוהה.
- ליווי וקידום פרויקטים בינלאומיים במוסדות להשכלה גבוהה בישראל - עבודה מול מוסדות להשכלה גבוהה שקיבלו מענק במסגרת התכנית, ניטורי שדה של הפרויקטים הפעילים וסיוע בהפצת תוצאות הפרויקטים.
- ליווי המשרדים הבינלאומיים במוסדות להשכלה גבוהה בתפעול תכנית ניידות הסטודנטים וסגל.
- סיוע במתן שירות וייעוץ למוסדות להשכלה גבוהה המעוניינים להגיש בקשות למימון פרויקטים במסגרת תכנית ארסמוס+ וסיוע במציאת שותפים.
- סיוע בריכוז פורום המומחים לרפורמות בהשכלה הגבוהה ועיבוד המלצות הפורום.
- ארגון ימי עיון, סמינרים והכשרות בנושא תכנית ארסמוס+

משאבי אנוש והדרכה

- עדכון אתר האינטרנט הייעודי לתכנית ארסמוס +
- מטלות אחרות לפי הצורך בתיאום עם ממונה משרד ארסמוס+
-

דרישות התפקיד:

- תואר אקדמי ראשון - חובה .
- אנגלית שפת אם או ברמת שפת אם - חובה.
- ניסיון עבודה קודם בקשרים בינלאומיים - יתרון.
- היכרות טובה עם הסביבה האקדמית בישראל והבנה של ההתפתחויות המתרחשות בתחום ההשכלה הגבוהה בעולם - יתרון משמעותי.
- ניסיון בכתיבה שיווקית וקידום אינטרנטי – יתרון.
- כושר ניסוח והבעה בעברית ובאנגלית בכתב ובע"פ ברמה גבוהה.
- יכולת עבודה עצמאית ובצוות ותקשורת בינאישית מעולה.
- יכולת הקפדה על פרטים .
- יכולת עבודה עם מערכות ממוחשבות והיכרות עם תוכנות Office לרבות הכנת מצגות מורכבות.
- גמישות בשעות העבודה ומוכנות לנסיעות בארץ .

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.

משאבי אנוש והדרכה

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