

תאריך פרסום המשרה:
כ"ג בתמוז, תש"פ
15 ביולי, 2020

גיוס 9-20

שם התפקיד: מ"מ מרכז/ת בתחום בקרה, אכיפה ורישוי - **משרה זמנית (ללא חובת מכרז) החלפה**

לחופשת לידה

מתח הדרגות: ה' - ג' בדירוג המל"ג

היקף העסקה: משרה מלאה

כפיפות המשרה: ממונה תחום בקרה, אכיפה ורישוי

מקום העבודה: ירושלים

יום אחרון להגשת בקשות למשרה זו הוא יום רביעי, א' באב תש"פ ה-22/07/2020 בשעה 16:00

תיאור התפקיד:

- מרכז את המעקב אחר יישום ההחלטות העקרוניות של המל"ג והנחיותיה.
- מקיים קשר עם מוסדות להשכלה גבוהה בנושאים שבתחום טיפולו. מנחה את המוסדות באשר למבנה הדיווחים השוטפים ועיתויים. אוסף ומרכז דיווחים מהמוסדות ומסייע בהפקת דו"חות תקופתיים.
- מסייע במעקב אחר יישום הוראות המל"ג ואחר קיום החלטות המל"ג. מרכז הטיפול בחריגות ובתלונות על אודות התנהלות מוסדות אקדמיים הפועלים בניגוד להנחיות והוראות המל"ג.
- מסייע בניהול מערכת מעקב ובקרה אחר מידת עמידת המוסדות האקדמיים בהחלטות העקרוניות של המועצה, ובמסגרת זו מבצע בירורים מול המוסדות, ומקבל דיווחים מהם.
- רושם ועורך פרוטוקולים, כותב דו"חות ותזכירים המוגשים למל"ג ומשתתף בניסוח החלטות המל"ג.
- אחראי על סיוע בכתיבת ניירות עמדה ודיווחים תקופתיים.
- מסייע בריכוז דו"חות הביקורת הפנים והחוץ ארגוניים לרבות דו"חות מבקר המדינה.
- מבצע מטלות נוספות בתאום עם הממונה הישיר.

דרישות התפקיד:

תנאי סף:

- תואר ראשון ממוסד אקדמי מוכר על ידי המל"ג.

תנאים נוספים:

- כושר הבעה בעברית בכתב ובע"פ ברמה גבוהה.
- ידיעת השפה האנגלית ברמה טובה.
- יכולת עמידה במצבי לחץ.

משאבי אנוש והדרכה

- כושר ארגון ותכנון.
- תקשורת בינאישית טובה.
- נכונות לעבוד מעבר לשעות העבודה המקובלות ולבצע נסיעות.
- יכולת עבודה עצמאית ובצוות ויחסי אנוש טובים.
- ניסיון במערכות מחשוב ככלי עבודה.

נא לצרף לבקשה את המסמכים הבאים:

1. קורות חיים מעודכנים הכוללים פירוט ניסיון תעסוקתי, מספר תעודת זהות, כתובת דואר אלקטרוני.
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 שקורות חיים בעברית יחד עם תרגום מוסמך לשאר המסמכים המצורפים (אם הם ערוכים בשפה זרה) יגיעו באתר האינטרנט, לא יאוחר מהתאריך שנקבע.
2. 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.
3. בקשות שתגענה לאחר התאריך האמור לא תובאנה בחשבון.
4. לא יטופלו מועמדים שאינם עומדים בדרישות הסף לתפקיד ו/או לא העבירו את כל המסמכים הנדרשים.
5. 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.
6. תינתן עדיפות לייצוגם של בני שני המינים, של אנשים עם מוגבלות, של בני האוכלוסייה הערבית לרבות הדרוזים והצ'רקסים ושל מי שהוא או אחד מהוריו נולדו באתיופיה, של בני האוכלוסייה החרדית ושל עולים חדשים שיהיו בעלי כישורים דומים לכישוריהם של מועמדים אחרים.
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