

תאריך פרסום המשרה:  
י"ח בסיון, תשפ"ד  
24 ביוני, 2024

## מכרז פומבי - מרכז/ת בתחום אסטרטגיה JB-191

מתח דרגות: ה' - ג' בדירוג המל"ג

היקף העסקה: משרה מלאה (אפשרות ליום עבודה מרחוק בשבוע)

כפיפות המשרה: ממונה בתחום אסטרטגיה

מקום העבודה: ירושלים

תחילת עבודה: מיידית

**יום אחרון להגשת מועמדות למכרז זה הינו יום שני ה- 8/7/2024 בשעה 16:00**

### תיאור התפקיד:

- סיוע לממונה בגיבוש תכניות אסטרטגיות, וביישומן בנושאים הקשורים להשכלה גבוהה ובכלל זאת:
- התעדכנות במגמות ובהתפתחויות בעולם ובארץ בנושאים שעל סדר היום של מל"ג/ות"ת;
  - מיפוי, איסוף וניתוח נתונים על מערכת ההשכלה הגבוהה בישראל ובעולם;
  - סיוע בביצוע מחקרים וסקירות תוך שיתוף פעולה עם הגורמים המקצועיים בארגון;
  - סיוע בכתיבת ניירות מדיניות ותזכירים לות"ת ולמל"ג, בהכוונת הממונה הישיר;
  - סיוע ביישום המלצות המדיניות, כולל תהליכי מעקב על התכניות האסטרטגיות;
  - סיוע בריכוז ועדות היגוי וועדות שיפוט רלוונטיות של מל"ג/ות"ת ופורומים בין-מוסדיים, לפי הצורך;
  - ביצוע מטלות נוספות כפי שיידרש בתיאום עם הממונה הישיר ו/או ראש האגף.

### דרישות התפקיד:

#### תנאי סף:

- תואר ראשון, יתרון לבעלי תואר שני.

#### דרישות נוספות:

- היכרות עם האקדמיה הישראלית ו/או עם הסקטור הציבורי בישראל - יתרון.
- כתיבת ניירות מדיניות - יתרון.
- יכולת עיבוד וניתוח נתונים כמותיים.
- כושר הבעה בעברית בכתב ובעל-פה ברמה גבוהה.
- ידיעת השפה האנגלית ברמה גבוהה. שליטה בשפות נוספות - יתרון.
- ידיעה מוכחת במערכות המשרד הממוחשב (OFFICE) ובפרט ב-Excel.
- יכולת עבודה עצמאית ובצוות ויחסי אנוש מעולים.

**נא לצרף לבקשה את המסמכים הבאים:**

1. קורות חיים מעודכנים בעברית הכוללים פירוט ניסיון התעסוקתי.
2. תעודות על סיום לימודים אקדמיים.

---

**הערות:**

1. הגשת המועמדות דרך אתר האינטרנט, לא יאוחר מהתאריך שנקבע.
2. על המועמדים להגיש קורות חיים בעברית.
3. במידה וצורפו מסמכים בשפה זרה יש לצרף תרגום.
4. בקשות שתגענה לאחר התאריך האמור לא תובאנה בחשבון.
5. מועמדות שלא תוגש כמפורט לעיל לא תטופל.

**מודעה זו ערוכה בלשון זכר אך היא מופנית לנשים וגברים כאחד**