



דרוש/ה למוריה - חברה לפיתוח ירושלים

דרוש/ה מנהל/ת צוות הנהלה
לתקופה של כחצי שנה - איוש מיידי!
(מילוי מ"מ בחל"ד)

ניסיון וכישורים דרושים:

1. אקדמאית- בעלת תואר ראשון/ הנדסאי לפחות בתחומים: הנדסה, כלכלה, מנהל עסקים וכל תחום אחר אשר רלוונטי לתפקיד).
2. מהווה יתרון- 3 שנות ניסיון בלפחות אחד מהתחומים הבאים:
 - ✓ היכרות עם המגזר הציבורי בכלל ועם העשייה הציבורית בירושלים בפרט.
 - ✓ בניית תכניות עבודה, תהליכי עבודה ונהלי עבודה ברמה ארגונית במגזר הציבורי.
 - ✓ היכרות עם תחום ניהול פרויקטים הנדסיים (לוחות זמנים, שלבים ותקציב) ליווי ופיקוח.
3. יכולת עבודה בסביבה ממוחשבת ושליטה מלאה בתוכנות office.
4. יכולת עבודה טובה בצוות.
5. יכולת עבודה בתנאי לחץ וריבוי משימות.
6. יחסי אנוש ותודעת שירות ברמה גבוהה.
7. אמינות, סדר וארגון, אחריות אישית, ראש גדול ויצירתיות במציאת פתרונות.

תיאור התפקיד:

1. ניהול ישיבות הנהלה, הכנות לישיבות בדירקטוריון ובוועדות ביקורת וכו'.
2. קידום תכניות מול משרד התחבורה וגופים ציבוריים שונים.
3. הכנת מצגות, ריכוז חומרים לישיבות, סיכום פגישות, וידוא מעקב וביצוע אחר החלטות.
4. סיוע בפרויקטים
5. עבודה מול גורמים שונים
6. ניהול פרויקטים שונים ומגוונים על פי הצורך.
7. סיוע בשוטף לצוות הנהלה.

מקום המשרה: ירושלים

היקף המשרה: משרה מלאה, ימים א'-ה' בין השעות 08:00-16:30

(עם נכונות לשעות נוספות במידת הצורך)

קורות חיים ניתן לכתובת מייל dina@moriah.co.il (עד התאריך 16.12.2018)

- רק פניות מתאימות תענינה -
- המשרה מיועדת לנשים וגברים כאחד -