



ג' שבת תש"פ  
29 ינואר 2020

**האוניברסיטה העברית בירושלים**  
**הרשות למחקר ופיתוח**  
דרוש/ה  
**ראש צוות תקצוב ודיווח - מדור מענקי פנים**

**תיאור התפקיד:**

- ניהול ביצוע חלוקת המשאבים הפנימיים של האוניברסיטה המוקצים למחקר ופיתוח בהתאם להחלטות סגן נשיא למו"פ ונהלי האוניברסיטה.
  - הכרת כללי המממנים, נהלי האוניברסיטה והרשות למו"פ הנוגעים לתקציבי המחקר.
  - ניהול מענקי המחקר ממקורות פנים וממקורות לא תחרותיים.
  - טיפול בהגשת הצעות למממנים השונים וטיפול בחוזי המחקר.
  - ניהול הטיפול בתקציבי החוזים.
  - ניהול שוטף של צוות רכזי תקצוב ודיווח ובכלל זה; קביעת נהלי עבודה, תכנון הפעילות והקצאת המשימות, פיקוח על ביצוע, ויסות עומסי העבודה, מתן הדרכה והכוונה מקצועית ועוד.
  - בדיקת הזמנות רכש למחקרים ואישורם בהתאם לכללי המממנים.
  - הכנת חומרים לביקורות חיצוניות של רואי חשבון ומממנים.
  - עבודה שוטפת עם חוקרים, נציגי המממנים, עוזר מינהל ביחידות האוניברסיטה ואגף כספים.
  - משימות נוספות בהתאם להנחיות הממונה ומנהל הרשות למו"פ.
- דיווח לעוזר בכיר לסגן הנשיא למו"פ

**דרישות התפקיד:**

- תואר אקדמי. תואר בחשבונאות/כלכלה/מנהל עסקים - יתרון.
- ניסיון מעשי בניהול תקציבים ו/או כתיבת דו"חות כספיים.
- ניסיון בניהול עובדים - יתרון.
- ידיעת השפה העברית על בוריה ואנגלית ברמה טובה, בכתב ובע"פ.
- שליטה מלאה ביישומי Office ובכלל זה שליטה גבוהה מאד ב-Excel, כולל נוסחאות ופונקציות מתקדמות.
- יכולת הנעה ורתימה, תודעת שירות גבוהה ויחסי אנוש מעולים.
- כושר ארגון ויכולת עבודה בתנאי לחץ.
- נכונות ויכולת לעבוד בשעות נוספות, בהתאם לצורך.

**היקף:** משרה מלאה

**הערות:**

- **המשרה מיועדת לעובדי האוניברסיטה בלבד.**
- עובדים יוכלו להגיש מועמדותם באם הם מועסקים בתפקידים הנוכחי 11 חודשים ומעלה.
- העסקה במינוי ארעי, מתח דרגות 38-41 בדרוג מח"ר.
- על פי חוק ההנדסאים והטכנאים המוסמכים (התשע"ג 2012) למשרה זו יוכלו לגשת גם עובדים בעלי תעודת הנדסאי או טכנאי מוסמך במקום תואר אקדמי.
- יהיו רשאים להגיש מועמדותם עובדים ללא השכלה אקדמית אך בעלי ניסיון של 8 שנות וותק מקצועי באוניברסיטה העברית וכישורים מתאימים בתחום הרלוונטי שנרכשו במסגרת העבודה באוניברסיטה.
- המועמדים יתבקשו לעמוד בבחינת אנגלית ברמה הנדרשת לתפקיד.
- המועמדים יתבקשו לעמוד במבחן מעשי ב-Excel.
- לתואר אקדמי שנלמד בחו"ל, יש לצרף אישור משרד החינוך המכיר בתואר האקדמי הנ"ל.
- במסגרת מדיניות האוניברסיטה לעודד העסקת עובדים עם מוגבלויות, מובהר כי במקרים בהם ההערכות שניתנו למועמדים על ידי חברי הוועדה תהיינה זהות, תינתן עדיפות למועמדים בעלי מוגבלות.
- האוניברסיטה העברית פועלת להגברת המגוון בקרב צוות העובדים, לקידום ייצוג הולם לעובדים/ות מקרב אזרחי ישראל הערבים, החרדים ויוצאי/ות אתיופיה.
- על הבקשות להגיע לאגף משאבי אנוש עד ליום שלישי, ט"ז בשבט, 11/2/2020.

קורות חיים יש להגיש דרך לוח הדרושים בקישור

<http://jobs.hunterhrms.com/huji.ac.il>

משרה מספר JB-3518