

דרושה

פרסום פנימי מס' 78/פרסום/2018

אחראית/ת מעקב תקציבי הפקולטה למדעי החיים

היקף ומעמד: 70% משרה תקנית
מתח דרגות: 8 – 11 בדירוג המינהלי

תיאור התפקיד:

- ריכוז הטיפול בתקציבי יחידות הפקולטה ומעקב אחר ביצועם בתיאום עם הגורמים הרלבנטיים בפקולטה, כולל:
- מעקב אחר הוצאות והכנסות וביצוע התאמות.
 - עריכת דוחות תקופתיים וביצוע מאזנים חשבוניים.
 - ביצוע ומעקב אחר הזמנות רכש, ציוד, הזמנות עבודה ואישור חשבונות לתשלום.
 - ביצוע התחשבנויות כספיות.
 - ייעוץ וסיוע לאנשי הסגל בתחום.
 - קיום קשר עם מגוון גורמים בפקולטה ומחוצה לה.
 - ביצוע מטלות נוספות בהתאם לצורך וכפי שיוטלו ע"י המשנה המנהלי לדקאן.

דרישות התפקיד:

- תעודת בגרות מלאה לפחות, רצוי תואר אקדמי.
- תישקל מועמדותם של עובדים ותיקים שאינם עומדים בדרישה לתעודת בגרות מלאה ועברו השתלמויות מקצועיות רלוונטיות לתפקיד.
- סוג 2 בהנה"ח או תואר אקדמי בתחומי חשבונאות/כלכלה/מנהל עסקים או תחום דומה.
- ניסיון בתפקיד אדמיניסטרטיבי בתחום הכספים ו/או תקציבים.
- ניסיון בעבודה עם מערכות ממוחשבות. שליטה בתוכנות OFFICE, בדגש על EXCEL. רצוי ניסיון במערכת ERP.
- ידיעת השפה העברית על בוריה, כולל יכולת ניסוח בכתב ובע"פ. שליטה טובה בשפה האנגלית.
- יכולת עבודה עצמאית והשתלבות בצוות.
- יוזמה, כושר תכנון, תיאום וארגון.
- יכולת התמודדות עם עומס משימות ועמידה בלוחות זמנים.
- מכוונות למתן שירות ויחסי אנוש טובים.

הערה: נדרשת נכונות לעבודה בשעות נוספות עפ"י הצורך.

הגשת מועמדות :

- המשרה מיועדת למועמדים פנימיים-תקניים שחל עליהם ההסכם הקיבוצי, גברים ונשים כאחד.
יש להפנות קורות חיים אל מיכל טורם בדוא"ל Michalthu@tauex.tau.ac.il
מועמדים שיעמדו בדרישות המכרז יתבקשו לגשת למבדקי התאמה.
למידע נוסף בקרו באתר. מועד אחרון להגשת מועמדות – 3.5.2018