



האוניברסיטה העברית בירושלים
הנהלת האוניברסיטה - יועצת הנשיא להוגנות מגדרית
דרוש/ה
רכזת/ת הוגנות מגדרית

תיאור התפקיד:

- תיאום והפקה אדמיניסטרטיביים ולוגיסטיים של אירועים שונים בתחומי הוגנות מגדרית וקידום נשים במדע ובהם סדנאות, כנסים, מפגשים ועוד.
- אחריות על תקציבי היחידה.
- ייזום וקידום שיתופי פעולה עם גורמים פנים וחוץ אוניברסיטאיים בתחומי הפעילות של היחידה.
- ריכוז לוגיסטי של תוכניות שוטפות של היחידה – מפגשי זום קבועים, מפגשי וועדות ועוד.
- הכנת דו"חות שנתיים לגורמים אוניברסיטאיים וגורמי חוץ כגון ות"ת/מל"ג.
- פיתוח ותיחזוק האתר האינטרנטי של היחידה.
- משימות נוספות וסיוע שוטף ליועצת הנשיא להוגנות מגדרית וקידום נשים במדע.

דרישות התפקיד:

- תואר אקדמי.
- ניסיון אדמיניסטרטיבי.
- היכרות עם העולם האקדמי – יתרון.
- שליטה מלאה ביישומי Office ואינטרנט.
- ידיעת השפה העברית על בוריה ואנגלית ברמה טובה.
- בעלת חשיבה יצירתית, יוזמה ויחסי אנוש טובים.
- יכולת עבודה עצמאית בסביבת עבודה משתנה ומרובת משימות.
- נכונות לעבודה בשעות הערב בהתאם לצורך.

היקף: משרה מלאה

הערות:

- העסקה במינוי ארעי, מתח דרגות 40-38 בדרוג מח"ר.
- המשרה כוללת 150 ק"מ.
- עובדים יוכלו להגיש מועמדותם באם הם מועסקים בתפקידים הנוכחי באוניברסיטה 11 חודשים ומעלה.
- 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.
- 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 עם מוגבלות.
- האוניברסיטה העברית פועלת להגברת המגוון בקרב צוות העובדים, לקידום ייצוג הולם לעובדים/ות מהחברה הערבית, החרדית ויוצאיות אתיופיה.
- تعمل الجامعة العبرية على تعزيز التنوع في طواقم العمل، من أجل الوصول إلى التمثيل المناسب للعاملين والعاملات من المجتمع العربي.
- **על הבקשות להגיע לאגף משאבי אנוש עד ליום ראשון, י"ב בטבת תשפ"ה, 12/1/2025.**

קורות חיים יש להגיש דרך לוח הדרושים בקישור

<https://hr.huji.ac.il/mihrazim>

משרה מספר JB-4706



**קריירה
לאנשים
מצויינים.**