

אנו מחפשים שחקן נשמה עם ראש גדול, יעיל ובעל יכולת ניהול עצמית וגמישות מחשבתית, מסודר ומאורגן, עם יחסי אנוש מצוינים, רמת שירותיות גבוהה, אחריות וחריצות, יכולת למידה ועבודה עצמאית והכי חשוב - בעל מוטיבציה גבוהה, אנרגיות חיוביות ואווירה טובה ומצמיחה.

### דרישות התפקיד:

- ניהול יומני הנהלת המכון והיחידה לחקלאות
- ריכוז פעילות חדר ישיבות ואירוח
- הדפסות, הקלדות ותיוקים
- מתן מענה טלפוני אדיב
- מתן שירות ועבודה משותפת מול כלל צוות המכון והיחידה
- הזמנות מספקים ושליחויות
- עבודה אדמיניסטרטיבית מול קבלני משנה
- עיצוב הזמנות, מסמכים ומצגות

### דרישות נוספות:

תואר ראשון - יתרון  
ניסיון עבודה בסביבה ממוחשבת ושליטה מלאה בתוכנות office אנגלית ברמה גבוהה - יתרון

**היקף משרה:** גמיש, נכונות ל-5 ימי עבודה בשבוע

**תחילת העסקה:** מיידי

פרטים ליצירת קשר ולשליחת קו"ח:

מיכל יוסף | 054-3909300 | [Michaly@gri.org.il](mailto:Michaly@gri.org.il)

המודעה מיועדת לגברים ונשים כאחד