הגדרת התפקיד למשרה: תקציבאי במכון שמיר למחקר

אנו מחפשים מועמד מקצועי, יסודי, אמין ובעל יכולת השתלבות מהירה.

להלן דרישות התפקיד:

ניהול תקציבי מחקר של החוקרים, כולל מעקב אחר ביצוע

מעקב אחר תשלומים ועבודה מול גופים מממנים

הכנת דוחות כספיים לקרנות המחקר

מעקב ואישור הזמנות רכש

עבודה שוטפת מול הנהלת חשבונות

עבודה שוטפת מול מנהלת אדמיניסטרטיבית

דרישות:

בעל ידע בתחום הפיננסי

המשרה מתאימה לסטודנטים

עדיפות לתואר ראשון/קורס הנהלת חשבונות

ידע בהנהלת חשבונות

שליטה מלאה בעברית ואנגלית

שליטה מוחלטת בתוכנות אופיס

עדיפות לתושב/ת קצרין

היקף משרה – חלקי

עבודה בשעות הבוקר

אופציה להגדלת אחוזי המשרה

תחילת עבודה : מיידי

מייל לקבלת קו"חMichaly@gri.org.il

טלפון: 04-6123909

המשרה מיועדת לגברים ונשים כאחד.