

דרוש עובד למילוי מקום בלשכת מנכ"ל במשרד ההסברה והתפוצות

תאור התפקיד:

שליטה בתוכנות office

עבודה במשמרות (כולל שישי וערבי חג)

מענה לטלפונים

הקלדות

אפשרות לעבודה בשעות נוספות

ידיעת השפה האנגלית ברמה טובה

יתרון – ידיעת השפה הרוסית

הופעה ייצוגית

יכולת עבודה בצוות

יתרון – מבחני נציבות בתוקף (מה-5 השנים האחרונות)

דרישות התפקיד:

לבעלי 12 שנות לימוד – 3 שנות ניסיון תעסוקתי.

לבעלי 14 שנות לימוד – שנתיים ניסיון תעסוקתי.

לבעלי תואר ראשון – שנת ניסיון תעסוקתי.

מקום העבודה:

גבעת שאול, ירושלים

קורות חיים:

יש להעביר לכתובת מייל reut.ende@it.pmo.gov.il **משרה מספר 7** (חובה לציין מספר משרה)

לתשומת ליבך:

המודעה פונה לנשים וגברים כאחד.

רק קורות חיים מתאימים יענו.

קורות חיים ללא ציון מספר משרה לא יקבלו התייחסות.