

מנהל/מנהלת לשכת הנשיא והמנהלת של האקדמיה הלאומית הישראלית למדעים

האקדמיה הלאומית הישראלית למדעים היא הגוף הבכיר בקהילה המדעית בישראל. היא נוסדה על פי חוק במטרה לרכז בתוכה מטובי אישי המדע תושבי ישראל, לטפח ולקדם פעילות מדעית ולייעץ לממשלה בענייני מחקר ותכנון מדעי בעלי חשיבות לאומית.

תיאור משרת מנהל/מנהלת לשכת הנשיא והמנהלת

- ניהול כולל של כל מערך הלשכה כולל התנהלות מול ממשקים מרובים ובכירים, פנים וחוץ מוסדיים
- ארגון ישיבות מועצת האקדמיה וישיבות האספה הכללית והשתתפות בהן, ובכלל זה הכנת חומר מקדים והפצתו, תיאום הישיבות, רישום פרוטוקולים, העברת החלטות לביצוע ומעקב אחר ביצוע החלטות
- ניהול אדמיניסטרטיבי הכולל ניהול יומן ותיאום פגישות, מענה טלפוני ותכתובת שוטפת
- טיפול בפעילויות ובפרויקטים בלשכת הנשיא לפי הצורך
- ביצוע מטלות נוספות ככל שיידרש

דרישות המשרה:

- תואר אקדמי
- יכולת התמודדות עם ריבוי משימות ועומס, יעילות, קפדנות, יסודיות ויכולת ארגון, תיאום ומעקב
- דיסקרטיות בטיפול במידע רגיש
- יחסים בין-אישיים מעולים, שמירה על סביבת עבודה שירותית
- כושר ניסוח בכתב ובעל פה בעברית ובאנגלית ברמה גבוהה מאוד
- ניסיון קודם והיכרות עם העולם האקדמי הישראלי - יתרון
- ניסיון של למעלה משלוש שנים בתפקיד אדמיניסטרטיבי בכיר

פרטים נוספים:

היקף המשרה – 100%. תחילת העבודה – מיידי.
כפיפות למנהלת האקדמיה. מקום העבודה – ירושלים.

המשרה מיועדת לנשים ולגברים.

קורות חיים נא לשלוח לדגנית עזר dganit@academy.ac.il