

האוניברסיטה העברית בירושלים
האגף לקשרי חוץ ופיתוח משאבים
דרושה
מנהלת תיק תורמים גדולים

תיאור התפקיד:

- פיתוח וניהול אסטרטגיות ארוכות טווח לטיפוח ושימור הקשר עם תורמים מרכזיים לאוניברסיטה.
- השתתפות בבניית תוכנית אסטרטגית רב שנתית לשימור והרחבת מעגל התורמים הגדולים.
- עבודה עם המדורים האזוריים לצורך קידום, תיאום וסנכרון הפעילויות לצורך מימוש התוכנית האסטרטגית עבור התורמים הגדולים.
- יצירת חווית תורם מותאמת אישית ויוצאת דופן, תוך הבטחת מענה מיטבי לצרכי התורמים לאורך זמן.
- משימות נוספות בהתאם לדרישות הממונים.

דיווח לראש האגף לקשרי חוץ

דרישות:

- תואר אקדמי.
- ניסיון בכתובה ועריכה באנגלית ובעברית.
- ניסיון בניהול פרויקטים מורכבים ובעבודה בסביבה רב-משימתית ודינמית.
- ניסיון בעבודה עם תורמים- יתרון.
- ידיעת השפה העברית והאנגלית ברמת שפת אם.
- שליטה מלאה ביישומי Office ואינטרנט ויכולת למידה של תוכנות מחשב חדשות.
- כישורים בינאישיים מעולים, אינטליגנציה רגשית גבוהה ויכולת לבניית אמון עם בעלי עניין מגוונים.
- יכולות ארגון וסדר ברמה גבוהה, יוזמה, אחריות ויכולת עמידה בתנאי לחץ.
- נכונות ויכולת לעבודה בשעות נוספות ובשעות לא שגרתיות בעיתות עומס.

היקף: משרה מלאה

הערות:

- העסקה במינוי ארעי, מתח דרגות 38-41 בדרוג מח"ר.
- המשרה כוללת רמת רכב א+250 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 מותאימים 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 ויוצאי/ות 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"ט באלול תשפ"ד, 22/9/2024.**

קורות חיים יש להגיש דרך לוח הדרושים בקישור

<https://huji.hunterhrms.com>

משרה מספר JB-4650



**קריירה
לאנשים
מצויינים.**