



**לבנק ישראל**  
**דרושה סטודנטית עוזרת מחקר למנהל חטיבת המחקר**  
**מיקום המשרה: בנק ישראל, ירושלים**  
**משרה מס' 50103127**

**תיאור התפקיד**

1. סיוע בעבודתו השוטפת של מנהל חטיבת המחקר – שליפת נתונים ממאגרי מידע, קריאה ותמצות של חומרים מקצועיים, הכנת מצגות, הכנת חומרים לשיבות הנהלה ועוד.
2. סיוע במגוון משימות מחקריות – איסוף נתונים, סקירת ספרות, בנייה וניהול של בסיסי נתונים, עיבוד וניתוח סטטיסטי.
3. ביצוע מטלות מחקריות ומטלות שוטפות נוספות בהתאם לצורך.

**הנסיון והכישורים הדרושים**

1. סטודנט/ית הלומד/ת שנה ב' לתואר ראשון בכלכלה או בתחילת תואר שני בכלכלה.
2. יכולת עבודה בסביבה ממוחשבת, לרבות שליטה בכלי office.
3. הבנה כלכלית מחקרית, חשיבה ביקורתית.
4. ידע בסטטיסטיקה ומחשבים
5. יוזמה, ראייה רחבה, יכולת עבודה תחת לחץ וריבוי משימות.
6. יכולת למידה גבוהה, יכולת עבודה עצמאית, מוטיבציה והישגיות.
7. יחסי אנוש מצוינים.
8. נכונות לעבודה בימי ב' בשעות אחה"צ ובימי ג' בשעות הבוקר.
9. נכונות לעבודה בהיקף מינימום של 25 שעות בשבוע, בפריסה על פני 3 ימים בשבוע לפחות (בימים א'-ה') - חובה.

**הערות והבהרות**

- תהליך המיון למשרה מתבצע במקביל למועד פרסומה;
- ההעסקה תהיה על-פי חוזה מיוחד, לעובדים/ות ארעיים/ות, לתקופה מרבית של עד 3 שנים, או עד סיום הלימודים כסטודנט/ית מן המניין;
- רק פניות מתאימות ייענו;
- כל האמור בלשון זכר, מתייחס גם ללשון נקבה;
- הבנק שומר את המידע בהתאם להוראות חוק הגנת הפרטיות ולפי כל דין.

**הנחיות**

נא למלא טופס הגשת מועמדות באתר האינטרנט של בנק ישראל:  
לחץ כאן לגישה לאתר

ניתן לשלוח קו"ח גם באמצעות:

1. משלוח בדואר אל: אגף משאבי אנוש בבנק ישראל, רחוב קפלן 2, קריית בן גוריון, ת"ד 780, ירושלים 91007
  2. משלוח בפקס למספר: 02-666-9188
- שים לב: המועד האחרון להגשת מועמדות הינו 22/01/2017. מועמדות שתוגשנה לאחר מועד זה לא תישקלנה.