

לבנק ישראל

דרושה סטודנטית למדור שירותי תקשורת, ביחידת הייצור, בחטיבת טכנולוגית המידע

מיקום המשרה: בנק ישראל, ירושלים

משרה מס' 50101209-1

תיאור התפקיד

1. מתן תמיכה לעובדי הבנק בתחום התקשורת והטלפוניה.
2. תחזוקת מערכות וציוד נס"ר, טיפול בפקסים ומכונות צילום.
3. טיפול וביצוע הגדרות בציוד תקשורת.
4. עדכון מלאי ודוחות במערכת ה-SAP.
5. הכנת דוחות המבוססים מערכות Microsoft-Office.
6. קשר עם ספקי הבנק.
7. ליווי טכנאים באתרי הבנק השונים.

הנסיון והכישורים הדרושים

1. סטודנטית לתואר ראשון או שני, בעלת יתרת לימודים של שנתיים לפחות, יתרון לתחומי מדעי המחשב / מערכות מידע / הנדסה תעשייה וניהול.
2. זיקה לסביבת עבודה טכנולוגית.
3. שליטה טובה בכלי office.
4. היכרות וניסיון בעבודה עם תוכנת SAP - יתרון.
5. יכולת עבודה עצמאית ובצוות וכן יכולת לעבוד בעומס ובלוחות זמנים צפופים.
6. יכולת למידה גבוהה, מוטיבציה ו"ראש גדול".
7. יחסי אנוש טובים, שירותיות ויכולת סדר וארגון.
8. נכונות לעבודה בהיקף של מינימום 25 שעות בשבוע, בפריסה על פני 3-4 ימים בשבוע לפחות, בטווח שבין השעות 08:00-17:00 - 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 כסטודנטית 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.