<u>דרוש/ה:</u> **סטודנט/ית (כלכלה ומדיניות)- החטיבה לאסטרטגיה**

<u>מס' משרה:</u> **81078667**

<u>מקום עבודה:</u> **משרד החקלאות וביטחון המזון - היחידה למחקר כלכלה ואסטרטגיה**

<u>מקום המשרה:</u> **הקריה החקלאית ראשון לציון**

תאריך אחרון להגשת מועמדות: 22/11/2026

<u>תיאור התפקיד</u>:

דאטה אנליסט המבצע/ת ניתוח והפקת תובנות מנתונים רלוונטיים בתחומי החקלאות ,שיווק תוצרת חקלאית טרייה וקמעונאות. ביצוע ניתוחים כלכליים וכתיבת עבודות כלכליות, סיוע בנושאי מדיניות, איתור עריכה וכתיבה של מסמכים, ניירות וחומר מקצועי בנושא כלכלה וחקלאות, סטטיסטיקה, סקירת שווקים ופיקוח מחירים. שליפה ניתוח ועיבוד נתונים ממאגרי נתונים, בניה ותחזוקה של בסיסי נתונים.
ביצוע מטלות מקצועית ומנהליות נוספות על פי דרישת הממונה וצרכי היחידה.

<u>דרישות סף:</u>

סטודנט/ית הלומד/ת במוסד להשכלה גבוהה המוכר על-ידי המועצה להשכלה גבוהה או במוסד להכשרת הנדסאים וטכנאים שבפיקוח משרד העבודה, הרווחה והשירותים החברתיים, לרבות סטודנט/ית הלומד/ת לתואר ראשון נוסף או לתואר שני נוסף, או סטודנט/ית הלומד/ת לתואר שלישי המוכר על-די המועצה להשכלה גבוהה.
סטודנט/ית הלומד/ת במכינה קדם אקדמית.
סטודנט/ית הלומד/ת בשנת השלמה לתואר שני, או סטודנט/ית הלומד/ת במוסד להשכלה גבוהה בשנת השלמה להסמכה לראיית חשבון.

<u>דרישות נוספות רצויות:</u>

ידע וניסיון מעשי בניתוח נתונים בשפת SQL לרבות כתיבת שאילתות מורכבות וביצוע פעולות בבסיסי נתונים
ידע וניסיון נרחב במערכות OFFICE ובאקסל בפרט.
יכולת ניתוח מעמיק של נתונים והפקת מסקנות משמעותיות
יכולת קריאה וניתוח חומרים מקצועיים
כושר ביטוי ברמה גבוהה ויכולת כתיבה וניסוח של חומר מקצועי.
יחסי אנוש טובים ותודעת שירות, אדיב גם במצבי לחץ.
יסודיות וקפדנות בביצוע משימות.
יכולת לעבודה עצמאית ופתרון בעיות באופן יצירתי.
תינתן עדיפות לסטודנט/ית בעל אופק שירות של שנתיים לפחות.

הערה: כחלק מהליך המיון תינתן משימת ניתוח נתונים

<u>הערות:</u>

1. בהתאם להוראת התקשי"ר 11.131: יש לצרף אישור לימודים אקדמיים עדכני התומך בדרישות הסף, כמפורט לעיל.
2. משך העסקה מרבי: העסקת סטודנט/ית לתואר ראשון תהיה לתקופה שלא תעלה על שלוש שנים. העסקת סטודנט/ית לתואר שני תהיה לתקופה שלא תעלה על שנתיים. למען הסר ספק יובהר שאפשר לצרף את שתי תקופות ההעסקה לתקופה אחת של עד חמש שנים. מובהר כי משך ההעסקה בפועל יהיה על-פי צורכי המשרד.
3. עדיפות לסטודנט /ית בעל/ת אופק שירות של שנתיים לפחות.
4. העסקתו המרבית של סטודנט/ית תהיה עד 120 שעות בחודש, זאת לפי צרכי המשרד ותקציבו.
5. מובהר כי מועמד/ת שיימצא/שתימצא כשיר/ה למשרה, ישובץ/תשובץ בתפקיד רק לאחר שהציג/ה אישור לימודים, או אישור רישום הרשמה עד חודשיים לפני תחילת שנת הלימודים בכפוף להצגת אישור הרשמה לשנת הלימודים הקרבה.
6. למען הסר ספק, מובהר כי המשרד יזמן לריאיון מועמדים מתאימים בלבד, על-פי התרשמות מהמסמכים שיוגשו ועל-פי מידת העמידה בדרישות הרצויות.
7. מובהר כי שיבוץ הסטודנט/ית שייבחר/שתיבחר למשרה מותנה בעמידה בבדיקות ביטחוניות, וקרבת משפחה.
8. להגשת המועמדות יש לצרף את המסמכים הבאים: קורות חיים עדכניים, תעודות ואישורים המעידים על לימודים במוסד להשכלה גבוהה המוכר על ידי המל"ג, לרבות אישור על שנת הלימודים הנוכחית
9. יש להקפיד על שליחת כל המסמכים הדרושים ובפרט על אישור לימודים.
10. ההתקשרות עם המועמד/ת תיעשה בדוא"ל בלבד.

המשרה פונה לנשים ולגברים כאחד.

קורות חיים, אישורי השכלה וניסיון יש להעביר עד לתאריך 22/11/2026

לאגף ההון האנושי לכתובת המייל HRGIUS@MOAG.GOV.IL

בנושא : קורות חיים - סטודנט/ית (בלכלה ומדיניות) 81078667