



הרשות לאכיפה במקרקעין

לרשות לאכיפה במקרקעין דרוש/ה סטודנט/ית לאגף אסטרטגיה מידע וטכנולוגיות

העסקה : סטודנט/ית

משרד : הרשות לאכיפה במקרקעין

מקום המשרה : ירושלים

היקף המשרה : 96-120 שעות

מועד תחילת העסקה : מיידי

תיאור המשרה :

הרשות שאמונה על פיקוח ומניעה של עבירות בנייה משמעותיות בכל הארץ, מחפשת סטודנטים מעולים להקמת דסק הערכה מודיעינית. התפקיד כולל:

- סיוע בגיבוש תמונת המצב.
- עיבוד והערכת מידע מודיעיני ליצירת תמונת מודיעין כוללת.
- ניתוח נתונים סטטיסטיים וגיאוגרפיים והכנת דוחות.
- עבודה מול גורמי חוץ.

דרישות סף:

סטודנט/ית הלומד/ת במוסדות להשכלה גבוהה המוכרים על-ידי המועצה להשכלה גבוהה או במוסדות להכשרת הנדסאים וטכנאים שבפיקוח משרד העבודה, 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. שימת לב - בהתאם להוראת התקשי"ר 11.131: יש לצרף אישור לימודים אקדמיים עדכני התומך בדרישות הסף, כמפורט לעיל.

כישורים ונתונים נוספים:

ניסיון של שנה לפחות בתחום איסוף/מחקר מודיעין (ניסיון צבאי רלוונטי מאוד). ניסיון בכריית מידע – יתרון. תואר אקדמאי - יתרון. ניסיון בעבודה עם מקורות מידע גלויים - יתרון. ניסיון ב-GIS - יתרון. ידע בשפה הערבית - יתרון. ידע בתחום התכנון והבנייה - יתרון. ידע וניסיון בתכנות - יתרון. מוטיבציה גבוהה, מסירות וגישה שירותית, יכולת עבודה בצוות, יכולת עבודה בתנאי לחץ, מודעות גבוהה לאבטחת מידע.





הרשות לאכיפה במקרקעין

אופן הגשת המועמדות:

יש להעביר קורות חיים לכתובת מייל Mashabim@iachifa.gov.il עבור פרסום מספר: 04-2026 (חובה לציין בנדון את מספר הפרסום).

יש לציין על גבי קורות החיים את יתרת שנות הלימודים ולצרף את אישורי הלימודים התקפים לשנת הלימודים הנוכחית (ניתן להשיגם מהמכללה/אוניברסיטה בה הנך לומד).

***יש לציין בקורות החיים מס' ת.ז וטלפון נייד.**

הערות:

- נדרשת זמינות לפחות בשלושה ימים בשבוע, בשעות 08:00-15:00 לכל הפחות.
- יתרת לימודים שנתיים עד לסיום הלימודים.
- משך העסקה במשרת סטודנט/ית היא עד חמש שנים. תקופה זו כוללת את כל תקופות ההעסקה במשרת סטודנט/ית בשירות המדינה (לרבות תקופת העסקה במשרה במשרדי ממשלה אחרים).
- העסקתו המירבית של הסטודנט תהיה עד 120 שעות בחודש, זאת לפי צרכי המשרד ותקציבו.
- איוש המשרה בפועל מותנה בסיום הליך קליטה כנדרש.
- המודעה פונה לנשים וגברים כאחד.
- קורות חיים ללא ציון מספר הפרסום לא יקבלו התייחסות.
- רק קורות חיים מתאימים יענו.
- איוש המשרה בפועל על ידי המועמד שייבחר בוועדה, מותנה בהשלמת המסמכים הנדרשים על ידי המועמד, להוכחת עמידתו בדרישות הסף של המשרה וזאת עד מועד תחילת הליכי קליטתו. יודגש כי חובת השלמת המסמכים הינה עד מועד הוועדה והמצוין לעיל נכון למקרים בהם ישנו עיכוב מוצדק בלבד להשלמת המסמכים הנדרשים!
- למען הסר ספק, יובהר בזאת כי מועמד שייבחר למשרה בוועדת הקבלה ולא ימציא המסמכים כנדרש עד מועד תחילת הליכי קליטה, יחשב כמועמד שאינו עומד בדרישות הסף והחלטת הוועדה לא תהא תקפה במקרה זה.

להגשת קורות חיים באמצעות המייל

Mashabim@iachifa.gov.il

