

איתור משרת סטודנט למחלקת כספים ברשות לפיתוח הנגב

לרשות לפיתוח הנגב דרושה סטודנט/ית נמרצ/ת, אחראי/ת לעבודה דינמית ומשמעותית במחלקת הכספים.

תיאור תפקיד:

סיוע בעבודת מחלקת הכספים והחשבות הכוללת:

- בדיקת חשבוניות לספקים, ביצוע בקרה שוטפת על גופים נתמכים ואישור תשלומים
- סיוע בהפקת דוחות, ריכוז נתונים וביצוע ניתוחים כלכליים
- עבודה עם מערכות ממוחשבות (Priority)
- ביצוע מטלות נוספות בהתאם להנחיית הממונה

דרישות התפקיד:

- סטודנט/ית במוסד להשכלה גבוהה המוכר ע"י המועצה להשכלה גבוהה הלומד/ת לתואר ראשון או שני בתחום כלכלה / חשבונאות / מנהל עסקים או תחום רלוונטי אחר
- יתרת לימודים של לפחות שנה
- זמינות ל-2 עד 3 ימי עבודה בשבוע

דרישות נוספות:

- שליטה מלאה ביישומי Office ובעיקר Excel
- עדיפות להכרות וניסיון בעבודה עם מאגרי מידע.
- יכולת ביטוי גבוהה בכתב ובע"פ
- אחריות, סדר, דיוק ויכולת עבודה בצוות

מיקום: משרדי הרשות, באר שבע

תחילת עבודה: מיידי

היקף המשרה: חלקית, מתאימה לסטודנטים

להגשת מועמדות יש לשלוח קורות חיים, אישור לימודים עדכני ואסמכתאות נלוות עד ליום 26.10.25,

יום א' בשעה 15:00 לכתובת מייל CHEN@NEGEV.CO.IL