

דרוש/ה מזכיר/ת תלמידים הפקולטה לניהול

פרסום מס'
היקף ומעמד
מתח דרגות
2017 / פרסום חיצוני/169
80% משרה תקנית
11-8 בדירוג המינהלי

<p>טיפול בענייני תלמידים לתואר ראשון בחוג לניהול, לרבות מתן מענה לפניות תלמידים וסגל הוראה. קבלת קהל. ייעוץ והכוונה למועמדים ולתלמידים. סיוע בהכנת מערכת השעות. טיפול בבחינות, כולל בניית לוח בחינות. רישום לקורסים, דיווח ציונים והזנת נתונים במערכת הממוחשבת. מעקב אחר מילוי חובות אקדמיים של התלמידים. סגירת תיק תלמיד והפקת אישורים. סיוע בארגון טקסים. ביצוע מטלות נוספות בהתאם לצורך.</p> <p>הערה: נדרשת נכונות לעבודה בשעות נוספות.</p>	תיאור התפקיד
<p>השכלה תיכונית מלאה (תעודת בגרות) לפחות. רצויה השכלה אקדמית. ניסיון בעבודת מינהל עצמאית. רצוי ניסיון בתחום מינהל תלמידים, לרבות הכרת מערכת מינהל תלמידים. ניסיון בעבודה עם מערכות ממוחשבות כולל שליטה בתוכנות OFFICE. ידיעת השפה העברית על בוריה, כולל יכולת ניסוח ברמה גבוהה. ידיעה טובה של השפה האנגלית. יכולת התמודדות עם עומס ולחץ. כושר תיאום ויכולת ארגון ומעקב. יוזמה ואחריות. יכולת עבודה בצוות. יחסי אנוש טובים ומכוונות גבוהה למתן שירות.</p>	כישורים נדרשים
<p>המשרה מיועדת לכל עובדי אוניברסיטת תל אביב ומועמדים חיצוניים, גברים ונשים כאחד.</p> <p>יש להפנות קורות חיים אל איילת יערי משולם בדוא"ל: kerenpe@tauex.tau.ac.il רק פניות מתאימות תענינה.</p> <p>מועמדים שיעמדו בדרישות המכרז יתבקשו לגשת למבדקי התאמה. למידע נוסף בקרו באתר.</p> <p>מועד אחרון להגשת מועמדות – 17.9.2017</p>	הגשת מועמדות