



דרושה

פרסום חיצוני מס' 10/פרסום/2018

מזכירת תלמידים התוכנית ללימודי נשים ומגדר/ ביה"ס למדעי התרבות הפקולטה למדעי הרוח

היקף ומעמד : 50% משרה תקנית

מתח דרגות : 8-11 בדירוג המינהלי

תיאור התפקיד:

- טיפול בענייני תלמידים לרבות, קבלת קהל, מתן מענה לפניות תלמידים וסגל המורים, ארגון חומר לימודי, טיפול בבחינות, רישום לקורסים, דיווח ציונים והזנת נתונים במערכת הממוחשבת.
- מעקב אחר מילוי חובות אקדמיים.
- סיוע בארגון כנסים, ימי עיון וסמינרים מחלקתיים.
- ביצוע מטלות נוספות בהתאם לצורך.

דרישות התפקיד:

- תעודת בגרות מלאה לפחות, רצוי תואר אקדמי.
- ניסיון בתפקיד אדמיניסטרטיבי.
- ידיעת השפה העברית על בוריה ושליטה באנגלית.
- ניסיון בעבודה עם מערכות ממוחשבות, כולל שליטה בתוכנות OFFICE. רצויה הכרת מערכת מנהל תלמידים.
- יכולת עבודה עצמאית והשתלבות בעבודה בצוות.
- יכולת תיאום, ארגון ומעקב.
- תודעת שירות גבוהה ויחסי אנוש מעולים.

הגשת מועמדות :

המשרה מיועדת לכל עובדי אוניברסיטת תל אביב ולמועמדים חיצוניים, גברים ונשים כאחד. יש להפנות קורות חיים אל קרן פטל בדוא"ל kerenpe@tauex.tau.ac.il רק פניות מתאימות תענינה.

מועמדים שיעמדו בדרישות המכרז יתבקשו לגשת למבדקי התאמה.
למידע נוסף בקרו באתר מועד אחרון להגשת מועמדות – 17.1.2018