

דרושה

פרסום פנימי מס' 2018/מכרז/14

עוזרת מינהלית/ התכנית ללימודי נשים ומגדר/ ביה"ס למדעי התרבות הפקולטה למדעי הרוח

היקף ומעמד: 100% משרה תקנית
מתח דרגות: 9 – 12 בדירוג המינהלי

תיאור התפקיד:

- אחריות כוללת למינהל התכנית וסיוע לראש התכנית ולסגל האקדמי, כולל:
- אחריות על מערכת מינהל התלמידים.
- טיפול בתלמידי התכנית, לרבות סיוע וייעוץ בבניית תכנית לימודים מורכבת.
- תכנון מועדי הבחינות ושיבוץ מערכת השעות.
- בדיקת זכאות לתואר.
- ריכוז ועדות אקדמיות של התכנית ומעקב אחר ביצוע החלטותיהן.
- בקרה ותפעול תקציבי התכנית בתיאום עם הפקולטה.
- אחריות להזמנת ציוד.
- סיוע בארגון כנסים, ימי עיון וסמינרים מחלקתיים.
- אחריות לעדכון אתר האינטרנט של התכנית.
- ניהול והנחיית הצוות במכלול הנושאים שבטיפול.
- ביצוע מטלות נוספות בהתאם להנחיות ראש התכנית והמשנה המינהלית לדקאן.

דרישות התפקיד:

- תעודת בגרות מלאה לפחות, רצוי תואר אקדמי.
- ניסיון של מספר שנים בתפקיד אדמיניסטרטיבי, רצוי בתחום מינהל תלמידים.
- ניסיון בעבודה עם מערכות ממוחשבות, כולל שליטה מלאה ביישומי OFFICE. רצוי ידע ב- ERP.
- ידעת השפה העברית על בוריה וידיעה טובה של השפה האנגלית.
- יזמה, כושר תכנון, תיאום וארגון.
- יכולת עבודה עצמאית והשתלבות בעבודה בצוות.
- יכולת התמודדות עם ריבוי משימות ועומס.
- יכולת ניהול והנחיית צוות.
- תודעת שירות גבוהה ויחסי אנוש מעולים.

הגשת מועמדות:

המשרה מיועדת למועמדים פנימיים-תקניים שחל עליהם ההסכם הקיבוצי, גברים ונשים כאחד.
יש להפנות קורות אל קרן פטל בדוא"ל kerenpe@tauex.tau.ac.il
מועמדים שיעמדו בדרישות המכרז יתבקשו לגשת למבדקי התאמה.
למידע נוסף בקרו באתר. מועד אחרון להגשת מועמדות – 21.1.2018