

דרוש/ה  
עורך/ת ידיעון ואחראי/ת חדרים  
הפקולטה למדעי החברה

פרסום מס' 111/מכרז חיצוני/2017  
היקף ומעמד 100% משרה תקנית  
מתח דרגות 11-8 בדירוג המינהלי

|                |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |
|----------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| תיאור התפקיד   | עריכת ידיעון הפקולטה, לרבות עריכה לשונית ועריכת התוכן באינטרנט. ריכוז נתונים ותיאום מערכת השעות בין יחידות הפקולטה השונות. שיבוץ לחדרי הלימוד. הזנת הנתונים למערכות הממוחשבות. טיפול בהזמנת חדרי הפקולטה במהלך כל השנה. ביצוע מטלות נוספות בהתאם לצורך.                                                                                                                                                                                                                      |
| כישורים נדרשים | השכלה תיכונית (תעודת בגרות) לפחות. רצויה השכלה אקדמית ולימודי תעודה בעריכה לשונית. ניסיון בעבודת מזכירות עצמאית. רצוי ניסיון במינהל תלמידים. רצויה היכרות של תוכנת הגרד. ניסיון בעבודה עם מערכות ממוחשבות והכרת תוכנות Office. ניסיון בעריכת תוכן באינטרנט- יתרון. ידיעת השפה העברית על בוריה וידיעה טובה של השפה האנגלית. סדר ודייקנות, כושר ארגון, תיאום ומעקב. יכולת התמודדות עם עומס ועמידה בלוחות זמנים. יכולת עבודה עצמאית ובצוות. מודעות למתן שירות ויחסי אנוש טובים. |
| הגשת מועמדות   | המשרה מיועדת לכל עובדי אוניברסיטת תל אביב ומועמדים חיצוניים, גברים ונשים כאחד.<br>יש להפנות קורות חיים אל מיכל טורם בדוא"ל: <a href="mailto:michalthu@tauex.tau.ac.il">michalthu@tauex.tau.ac.il</a> . רק פניות מתאימות תענינה.<br>מועמדים שיעמדו בדרישות המכרז יתבקשו לגשת למבדקי התאמה. למידע נוסף בקרו <a href="#">באתר</a> .<br>מועד אחרון להגשת מועמדות – 4.6.2017                                                                                                      |