

## דרושה

פרסום חיצוני מס' 103/מכרז/2018

### רכז/ת מזכירות תלמידים הפקולטה למדעי הרוח

**היקף ומעמד:** 100% משרה תקנית

**מתח דרגות:** 9 – 12 בדירוג המינהלי

#### תיאור התפקיד:

- אחריות כוללת לפעילות מזכירות התלמידים של הפקולטה, לרבות:
  - מתן מענה, יעוץ והכוונה לפניית תלמידים.
  - אחריות לבקרה ולסגירת תיקי הגמר של כלל תלמידי הפקולטה.
  - אחריות להפקה של מגוון אישורים רשמיים לתלמידים ולבוגרים.
  - טיפול בחידוש לימודים.
  - אחריות על טקסי קבלת תעודות (בוגרים, מוסמכים ומסיימי לימודי תעודה).
  - ניהול כולל של מערך הבחינות בפקולטה.
  - ניהול צוות מזכירות התלמידים והבחינות.
  - אחריות לתיאום פעילויות החוגים ביום הפתוח.
  - קשר עם המזכירות האקדמית, אגף רישום ומינהל תלמידים ועם גורמים נוספים באוניברסיטה ומחוצה לה.
  - ביצוע מטלות נוספות ככל שיידרש.

#### דרישות התפקיד:

- תואר אקדמי- יתרון, תעודת בגרות- חובה.
- ניסיון של מספר שנים בעבודה עצמאית בתחום מינהל תלמידים. תישקל מועמדותם של בעלי ניסיון בתחומי מינהל אחרים.
- ידעת השפה העברית על בוריה ושליטה באנגלית ברמה טובה מאד, לרבות יכולת הבעה בכתב ובע"פ.
- עדיפות לבעלי ניסיון בעבודה עם מערכת מינהל תלמידים.
- שליטה מלאה בתוכנות OFFICE.
- יזמה, כושר תכנון, תיאום וארגון.
- יכולת עבודה עצמאית והשתלבות בעבודה בצוות.
- יכולת התמודדות עם עומס ועמידה בלוחות זמנים.
- יכולת ניהול והנחייה של צוות עובדים.
- תודעת שירות גבוהה ויחסי אנוש מעולים.

#### הגשת מועמדות :

המשרה מיועדת לכל עובדי אוניברסיטת תל אביב ולמועמדים חיצוניים, גברים ונשים כאחד. במסגרת מדיניות האוניברסיטה לעידוד גיוון תעסוקתי, ניתנת עדיפות למועמדים העונים על דרישות התפקיד ומשתייכים לאוכלוסיות אלו: בני מיעוטים, חרדים, יוצאי העדה האתיופית ומועמדים עם מוגבלות. יש להפנות קורות חיים אל איילת יערי משולם בדוא"ל [ayeletym@taux.tau.ac.il](mailto:ayeletym@taux.tau.ac.il).

רק פניות מתאימות תענינה.  
מועמדים שיעמדו בדרישות המכרז יתבקשו לגשת למבדקי התאמה.  
למידע נוסף בקרו באתר. מועד אחרון להגשת מועמדות – 27.6.2018