‏13 דצמבר 2017

‏ ‏כ"ה כסלו תשע"ח

**מכרז חיצוני מס' 20/2018**

**רכז/ת פקולטית לענייני סטודנטים**

**מזכירות הפקולטה למדעי ההנדסה**

**תיאור תפקיד:**

1. ארגון וטיפול בנושאי מנהל הסטודנטים ומנהל ההוראה, יישום תכניות הלימודים במחלקה, בתאום עוזר ראש מנהל.
2. מתן שירות לסטודנטים: רישום לקורסים, אישורים, פטורים, ציונים, קביעת מועדים מיוחדים, החלטות מעבר, ניהול תיק סטודנט, בוגרים, פרסום מידע, בקשות סטודנט וכו'.
3. ארגון תהליך הייעוץ והרישום לקורסים.
4. מזכירת ועדת הוראה מחלקתית, ריכוז נושאים לוועדה, מעקב אחר ביצוע החלטותיה והחלטות הפקולטה ופרסומן.
5. קבלת קהל סטודנטים.
6. מענה לפניות מועמדים וקשר עם מתקבלים.
7. סיוע בארגון אירועים מחלקתיים ופקולטיים.
8. קשר שוטף עם סגל ההוראה המחלקתי לסוגיו.
9. ביצוע מטלות בהתאם להנחיות הממונה.
10. כפיפות: עוזר ראשי לראש מנהל הפקולטה.

**דרישות התפקיד:**

1. תואר אקדמי.
2. ניסיון של שנה בעבודה רלוונטית.
3. ניסיון במתן שירות בעבודה עם קהל.

**היקף:** **50%**

**הערה: הגשת מועמדות תיעשה דרך אתר האוניברסיטה עד לתאריך 18/12/2017 . יש להיכנס לקישור הבא:**

[**http://in.bgu.ac.il/hr/Pages/crminternal.aspx**](http://in.bgu.ac.il/hr/Pages/crminternal.aspx)

**אוניברסיטת בן- גוריון בנגב פועלת לגיוון תעסוקתי ומעודדת הגשת מועמדויות למכרזים מקרב האוכלוסייה הערבית והחרדית.**

**جامعة بن غوريون في النقب تعمل نحو تعددية التشغيل وتشجع المواطنين العرب واليهود المتدينين (حرديم) التقدم للمناقصات**

**יוזמנו לראיון רק המועמדים בעלי ההתאמה הגבוהה ביותר לדרישות התפקיד.**