



למכללת חמדת הדרום דרושה

מ"מ רכזת גביה ואדמיניסטרציה למשרה מלאה

הגדרת התפקיד

לקוחות פנימיים -

- גביה שכ"ל מול הסטודנטים במכללה
- ביצוע חיובי שכ"ל, מלגות והנחות, הפקדות וכו'

לקוחות חיצוניים -

- טיפול מלא בהקמת לקוחות.
- הפקת דרישות תשלום, חשבון מס/קבלות עבור כל ההכנסות המכללה ומעקב תקבולים.

- ניהול מערך הסעות במכללה
- אדמיניסטרציה
- ניהול תקציב רשות מחקר

דרישות התפקיד

- ניסיון בגבייה מעל 4 שנים.
- ידע באקסל.
- יתרון ליידע בתוכנת פריריטי.
- תקשורת בין אישית מצוינת, ראש גדול, מוטיבציה ונכונות.



קו"ח ניתן לשלוח לכתובת המייל misra@hemdat.ac.il

ניתן לשלוח קו"ח עד 7.01.21 | התחלת התפקיד 10.01.21