



למכללה האקדמית ספיר למינהל האקדמי דרוש/ה רכז/ת סגל אקדמי

תיאור התפקיד:

- מתן שירותים אדמיניסטרטיביים לסגל המרצים ;
- טיפול בוועדות מינויים : מעקב, שליחה, קבלה ותייעוד של חומרים ;
- טיפול בוועדות קליטה וקביעות, הוצאת מכתבים לסגל ;
- טיפול במענקי הצטיינות ;
- טיפול בבקשות הנוגעות למחקר ונסיעות לכנסים ;
- טיפול במלגת מעו"ף ;
- הפצת החלטות הנוגעות לוועדת מחקר, יצירה והוראה ;
- זימון ישיבות ועדות ;
- ניהול חדרי מרצים ;
- זימון ישיבות, ניהול יומן ;
- מענה שוטף למיילים/טלפון ;
- ייעול תהליכי עבודה ;

דרישות התפקיד:

- השכלה אקדמית : תואר שני- יתרון ;
- מודעות למתן שירות ויחסי אנוש טובים ;
- יכולת עבודה בתנאי לחץ, סדר וארגון, עצמאות ויוזמה ;
- הכרה של הנהלים האקדמיים ;
- שליטה במחשב ברמה גבוהה –ידע בתוכנות OFFICE, חובה ;
- שירותיות ;
- יסודיות וירידה לפרטים ;
- יכולת עבודה עצמאית ;
- כושר ביטוי גבוה בכתב ובע"פ בשפה העברית ;
- אנגלית ברמה גבוהה - יתרון ;

היקף המשרה: 100% משרה

תחילת עבודה: מיידית

קבוצה: 4

המעוניינים להגיש מועמדות לתפקיד, ישלחו קו"ח במייל בלבד לכתובת: hr@sapir.ac.il

לא יאוחר מיום 04/06/2020 בשעה 12:00.

המכללה מעודדת גיוון תעסוקתי, ומזמינה מועמדים מאוכלוסיות מגוונות העומדים בדרישות התפקיד, להגיש מועמדותם.