



קול קורא למכללה האקדמית ספיר דרוש/ה מזכיר/ה אקדמי/ת

תיאור התפקיד:

- אחריות כוללת על המינהל האקדמי: ניהול כלל הוועדות האקדמיות, כתיב המינוי והליכי הקידום של הסגל האקדמי הבכיר.
- ניהול רשות המחקר.
- ניהול צוות רכזות אקדמיות.
- אחריות על יישום תקנון הלימודים האקדמי.
- ניהול קשר שוטף עם המועצה להשכלה גבוהה, כולל הגשות דיווחים ותכניות אקדמיות.
- אחריות על הקשר עם מדור בחינות בהיבט האקדמי.
- אחריות על הרכש שמבוצע על ידי הספרייה האקדמית.
- דיווחים שוטפים להנהלת המכללה.
- הכרות עם מערכות ההשכלה הגבוהה – יתרון משמעותי.
- כפיפות למשנה לנשיא המכללה ולמנכ"לית המכללה.

דרישות התפקיד:

- תואר אקדמי בתחומי ניהול. תואר שני-יתרון.
- 5 שנות ניסיון לפחות בתפקיד ניהולי דומה.
- יכולת הנעת ממשקים ותהליכים חוצי ארגון.
- יחסי אנוש טובים וניסיון מוכח בניהול צוות עובדים של 20 איש לפחות.
- תודעת שירות גבוהה.
- עברית – רהוטה; אנגלית – ברמה גבוהה מאוד.

תחילת עבודה: ינואר 2020.

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

המעוניינים להגיש מועמדות לתפקיד, ישלחו קו"ח במייל בלבד
לכתובת: hr@sapir.ac.il לא יאוחר מיום 20/11/2019 בשעה 12:00.