‏‏01 ינואר 2018

‏י"ד טבת תשע"ח

**דרוש/ה למילוי מקום**

**רכז/ת מחלקה**

**המחלקה להנדסת מערכות מידע, הפקולטה למדעי ההנדסה**

**תיאור תפקיד:**

1. ביצוע מטלות מזכירותיות לראש המחלקה ולחברי הסגל במחלקה: ניהול יומן פגישות הרמ"ח , קביעת לוח זמני וועדות המחלקה, דואר, טלפונים וכו'.
2. סיוע בהוצאת מינויים למורים מן החוץ, עוזרי הוראה במערכת המינויים.
3. סיוע בתאום מערכת שעות ההוראה של המחלקה להנדסת מערכות מידע והנדסת תוכנה, עם המורים, שיבוץ כיתות.
4. טיפול בנושאי תקציב והזמנות רכש במחלקה: ביצוע הוראות תשלום, הזמנת ציוד וכו'.
5. קבלת גיליונות ציונים מהמרצים, החתמת ועדת הוראה והעברתם לפקולטה.
6. מענה טלפוני וקבלת קהל הפונים למחלקה.
7. טיפול בהנפקת אישורי כניסה לאורחי המחלקה בתאום מחלקת הביטחון.
8. סיוע בארגון אירועי וכנסי המחלקה.
9. סיוע בעדכון ובהכנת פרסומי התכניות ואחריות על עדכון שוטף.
10. ביצוע מטלות בהתאם להנחיות הממונה.
11. כפיפות: ממונה על המנהל במחלקה

**דרישות התפקיד:**

1. תואר אקדמי.
2. ניסיון בעבודה בתחומים רלוונטיים.
3. ידיעת השפה האנגלית ברמה טובה.
4. ניסיון במתן שירות ועבודה מול קהל.

**היקף: 75% ארעי**

**הערה: משרה זמנית למילוי מקום, התחלה מיידית.**

**הגשת מועמדות תיעשה דרך אתר האוניברסיטה בלבד. יש להיכנס לקישור הבא:**

[**http://in.bgu.ac.il/hr/Pages/Wanted.aspx**](http://in.bgu.ac.il/hr/Pages/Wanted.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 מועמדים בעלי ההתאמה הגבוהה ביותר לדרישות התפקיד.**