



# למכללה האקדמית ספיר דרוש/ה

## רכז/ת סטודנטים

### לתכנית 'שער לאקדמיה' – להנגשת ההשכלה הגבוהה לחברה הבדואית בנגב

בעל/ת תפקיד זה מהווה חוליה מקשרת בין הסטודנט למסגרות השונות במכללה או בקהילה (דיקן הסטודנטים, שירות פסיכולוגי, שירותי הרווחה ועוד).

#### התפקיד כולל:

- הכנת תיק אישי לכל סטודנט הכולל מידע אישי ואקדמי.
- זימון מועמדים לראיון אישי למבחן הקבלה.
- קביעת ראיונות למועמדים לתכנית, ריכוז ההחלטות קבלה/דחייה, וריכוז המשך תהליך הקבלה ומימוש הקבלה.
- הכנת יום החשיפה לתכנית (בשיתוף עם רכזות התכנית)
- ניהול שיחות הערכה עם כל סטודנט, זיהוי קשיים וטיפול בהם, מעקב אחר ההתקדמות האקדמית של כל סטודנט בתכנית.
- מעקב אחרי נוכחות הסטודנט בתכנית, שיחות בירור (איחורים/חיסורים), שיחות מוטיבציה והצבת גבולות
- ריכוז הוועדה הפדגוגית ונוכחות בה.
- אחריות על הפעילויות החברתיות בתכנית (סיורים, ימי התנדבות, טקסים – בשיתוף עם היחידה למעורבות חברתית)
- ריכוז הציונים והצגת המידע לגבי ממוצע הציונים, עקומת ההתקדמות והנשירה מהתכנית.
- ניהול שעות קבלה
- ריכוז ומעקב מערך החונכות (בשיתוף עם מרכז נגישות ופר"ח)

#### כישורים נדרשים:

- השכלה אקדמית חובה- יתרון לתחומים עבודה סוציאלית, חינוך ;
- ניסיון בעבודת מזכירות- יתרון לבעלי ניסיון בתחום החינוך או הטיפול ;
- ניסיון בעבודה עם מערכות ממוחשבות כולל הכרת מערכת office ברמה טובה מאוד ;
- מכוונות למתן שרות ;
- יחסי אנוש טובים ;
- ידיעת השפות עברית אנגלית כולל הדפסה- יתרון לדוברי השפה הערבית ;
- יכולת עבודה בצוות ;
- יתרון לבעלי ידע וניסיון במכלול ;

היקף משרה : 100%. נדרשת גמישות בשעות העבודה.

תחילת עבודה : מיידית

-עדיפות תינתן למועמדים מהמגזר הבדואי-

המעוניינים ישלחו קורות חיים במייל [בלבד לכתובת](mailto:hr@sapir.ac.il) : [hr@sapir.ac.il](mailto:hr@sapir.ac.il) עד לתאריך 8/5/2017

בשעה 12:00