



31 ינואר 2023  
ט' שבט תשפ"ג

## דרוש/ה למילוי מקום **ממונה על מינהל** **ביה"ס לחינוך** **הפקולטה למדעי הרוח והחברה**

### תיאור התפקיד:

- א. ארגון וניהול פעילות ביה"ס בתחומי מנהל ההוראה ומנהל הסטודנטים, ביצוע מעקב אקדמי, מענה לבעיות חריגות, מזכירת וועדות ומועצת בית הספר.
- ב. תכנון, בנייה, יישום, ומעקב אחר תכנית העבודה והתקציב השנתי, תוכנית לימודים ומשאבים בתיאום עם הממונה.
- ג. יישום תוכניות הלימוד: ידיעון, שנתון, מע' שעות ולוח בחינות, מעקב וביצוע החלטות ועדות בית הספר והפקולטה.
- ד. מעקב אחר תהליכי קבלת סטודנטים, מענה לפניית מועמדים וקשר עם מתקבלים וביצוע פעילות שיווקית ועדכון אתר בית הספר והמדיות הדיגיטליות בהתאם.
- ה. ריכוז הטיפול בנושאי כ"א סגל אקדמי לכל סוגיו: מנויים, מלגות לסוגיהם, קידום, חופשות, השתלמויות, תלמידי מחקר ואורחים.
- ו. ריכוז הטיפול בנושאי כ"א מנהלי וטכני: שעות נוספות, נוכחות, היעדרות, חופשות, השתלמויות וכו'.
- ז. ארגון האירועים הבית סיפריים והפקולטיים: כנסים, ימים פתוחים, טקסי בוגרים, סמינרים, ימי עיון וכו'.
- ח. סיוע לצרכי בית הספר בתחום הלוגיסטי: תקלות, ריהוט, התאמות, התקנות וכו'.
- ט. ניהול צוות עובדי מזכירות בית הספר.
- י. ביצוע מטלות נוספות בהנחיית הממונה.
- יא. כפיפות: מנהל/ת בית הספר תאום: ראש מנהל הפקולטה.

### דרישות התפקיד:

- א. תואר אקדמי ראשון, רצוי -תואר שני.
- ב. ניסיון של 5 שנים בתחומים רלוונטיים.
- ג. ידיעת השפה אנגלית ברמה טובה מאוד.
- ד. רצוי- ניסיון בארגון וניהול עבודת צוות.

**היקף: 100%**

**הערה: משרה זמנית למילוי מקום לחצי שנה**

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

<http://in.bgu.ac.il/hr/Pages/Wanted.aspx>

אוניברסיטת בן- גוריון בנגב פועלת לגיוון תעסוקתי ומעודדת הגשת מועמדות למכרזים מקרב האוכלוסייה הערבית והחרדית.

جامعة بن غوريون في النقب تعمل نحو تعددية التشغيل وتشجع المواطنين العرب لتقدم للمناقصات

יוזמנו לראיון רק המועמדים בעלי ההתאמה הגבוהה ביותר לדרישות התפקיד.