



29 מרץ 2023
ז' ניסן תשפ"ג

מכרז חיצוני מס' 107/2023

ראש לשכת הרקטור רקטור האוניברסיטה

תיאור תפקיד:

- א. תפעול לשכת הרקטור: ניהול יומן פגישות, סיוע בתוכניות ומשימות של הממונה והלשכה.
- ב. ניהול ומעקב אחר התכתבויות עם גורמים בארץ ובחו"ל: כתיבה ועריכה של מסמכים וכדומה.
- ג. תאום וארגון ביקורים, אירועים ומפגשים עם גורמים חיצוניים ופנימיים: תפעול האירועים והמפגשים, סיכום תוכנם, ומעקב אחר יישום.
- ד. הכנה והפקת דוחות, מתן סיוע בהפצת תכנים ברשימות התפוצה של לשכת הרקטור.
- ה. סיוע בתכנון, ניהול ומעקב אחר תקציבי הלשכה: טיפול בהוראות תשלום, הזמנות רכש וכו'.
- ו. עדכון ותחזוקת תכני אתר האינטרנט של לשכת הרקטור.
- ז. ארגון וטיפול בנסיעות והשתלמויות הרקטור.
- ח. טיפול בתחזוקה ובתקינות ציוד הלשכה. מעקב אחר מצאי הציוד בלשכה והזמנות מלאים.
- ט. מתן סיוע וגיבוי לבעלי התפקיד בלשכה.
- י. ביצוע מטלות נוספות בהנחיית הממונה.
- יא. כפיפות: עוזרת ראשית לרקטור.

דרישות התפקיד:

- א. תואר אקדמי.
- ב. ניסיון של שנתיים בתחומים רלוונטיים.
- ג. שליטה בשפה האנגלית ברמה טובה.
- ד. ניסיון במתן שירות ועבודה עם קהל.

היקף: 100%

הגשת מועמדות תיעשה דרך אתר האוניברסיטה עד לתאריך 03/04/2023 יש להיכנס לקישור הבא:

<https://in.bgu.ac.il/hr/career/Pages/external.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 ال مواطنين العرب لتقدم للمناقصات
יוזמנו לראיון רק המועמדים בעלי ההתאמה הגבוהה ביותר לדרישות התפקיד.