



09 ינואר 2023
ט"ז טבת תשפ"ג

מכרז חיצוני מס' 41/2023
רכז/ת לענייני סטודנטים
המחלקה למדעי החיים
הפקולטה למדעי הטבע

תיאור התפקיד:

- א. ארגון וטיפול בנושאי מינהל הסטודנטים ומנהל ההוראה, יישום תוכניות הלימודים במחלקה, בתאום עוזר ראשי לראש מנהל הפקולטה.
- ב. מתן שירות לסטודנטים: רישום לקורסים, אישורים, פטורים, ציונים, קביעת מועדים מיוחדים, החלטות מעבר, בוגרים, פרסום מידע, טיפול במלגות ופרסים לסטודנטים לתארים מתקדמים וכו'.
- ג. מתן ייעוץ והרישום לקורסים. מעקב אחרי התקדמות הסטודנט ומילוי החובות.
- ד. טיפול בקליטה, קידום וקביעות סגל אקדמי בכיר: ביצוע מעקב שוטף, ריכוז חומר לקולות קוראים של הסגל הבכיר.
- ה. ריכוז נושאים לוועדת הוראה מחלקתית, מעקב אחר ביצוע החלטותיה והחלטות הפקולטה ופרסומן.
- ו. טיפול במערכת שעות: דיווח קורסים, הזמנת חדרים, מעקב ופרסום שנויים במערכת.
- ז. טיפול בבחינות: תאום לוח בחינות עם סגל ההוראה ומדור בחינות, מעקב אחר קבלת ציונים, טיפול בערעורים, מועדים מיוחדים וכו'.
- ח. מעקב אחר תהליכי קבלת סטודנטים, קבלת קהל סטודנטים, מענה לפניות מועמדים וקשר עם מתקבלים. ביצוע פעילות שיווקית.
- ט. סיוע בארגון אירועי המחלקה והפקולטה.
- י. ביצוע מטלות נוספות בהנחיית הממונה.
- יא. כפיפות: ממונה על המנהל במחלקה.

דרישות התפקיד:

- א. תואר אקדמי.
- ב. ניסיון של שנה בתחומים רלוונטיים.
- ג. ניסיון במתן שירות ועבודה עם קהל.
- ד. שליטה בשפות עברית ואנגלית ברמה טובה.

היקף: 100%

הגשת מועמדות תיעשה דרך אתר האוניברסיטה עד לתאריך 15/01/2023 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 المواطنين العرب لتقدم للمناقصات

יוזמנו לראיון רק המועמדים בעלי ההתאמה הגבוהה ביותר לדרישות התפקיד