



24 נובמבר 2022
לי חשון תשפ"ג

מכרז חיצוני מס' 17/2022
רכזת לענייני סטודנטים
ביה"ס הבינלאומי ללימודי מדבר
המכונים לחקר המדבר

תיאור תפקיד:

- א. טיפול בנושאי מנהל הסטודנטים ומנהל הוראה: רישום, ציונים, אישורים, מעקב אחר התקדמות הסטודנט וכו'.
- ב. טיפול בהגעת סטודנטים זרים לארץ: טיפול בבקשות אשרות כניסה לארץ, הגעת הסטודנט וטיפול בכל נושאי הדיור והביטוחים, בתאום מנהל האירוח.
- ג. תאום ותכנון לוח הבחינות עם סגל ההוראה, מעקב אחר קבלת ציונים וכדומה.
- ד. טיפול בעבודות הגמר והעברתן לשיפוט, תאום מועד מבחן הגמר, הפצתן ופרסומן.
- ה. טיפול במערך המלגות: הזנה, מעקב אחר ביצוע.
- ו. עדכון ותחזוקת בסיסי נתונים והכנת דוחות חדשים של מערך הסטודנטים.
- ז. קבלת קהל לסטודנטים כולל מענה לפניות מועמדים וקשר עם סטודנטים חדשים, ותיקים ובוגרים.
- ח. ביצוע עבודות מזכירות וטיפול ברכישות ציוד, עריכת הזמנות, דרישות, העברות תקציביות ותשלומים חד פעמים וכו'.
- ט. מתן סיוע וגיבוי לכל בעלי התפקידים, וסיוע בארגון אירועים ביה"ס.
- י. ביצוע מטלות נוספות בהנחיית הממונה.
- יא. כפיפות: ממונה על מנהל ביה"ס הבינלאומי ללימודי מדבר.

דרישות התפקיד:

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

היקף: 80%

הערה: המשרה בקמפוס שדה בוקר.

הגשת מועמדות תיעשה דרך אתר האוניברסיטה עד לתאריך 15/11/2021 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 للمنافسات

יוזמנו לראיון רק המועמדים בעלי ההתאמה הגבוהה ביותר לדרישות התפקיד.