



13 אוגוסט 2023
כ"ו אב תשפ"ג

דרוש/ה

רכז/ת מערכת שעות ובחינות התוכנית לאקדמיזציה לטייס מזכירות אקדמית

תיאור התפקיד:

- א. ארגון ושיבוץ מערכת שעות ולוח בחינות בתיאום עם הסגל האקדמי וגורמי הצבא, בהתאם ליישום תכנית הלימודים.
- ב. הזנת מועדי בחינות למערכת מנהל תלמידים ושיבוץ בחינות לכיתות נבחנים, קבלת רשימות נבחנים ששובצו לכיתות ע"י מדור בחינות והפצתן לצבא.
- ג. טיפול בפתיחת קורסים וקבוצות סטודנטים, שיבוץ שיעורים ותרגולי השלמה וטיפול מועדים מיוחדים.
- ד. ריכוז, טיפול ומעקב אחר מספר המפגשים שנועדו ללימודים ואחר ביטולי צבא ואקדמיה.
- ה. קיום קשר שוטף ומתן מענה לסטודנטים, בעלי תפקידים בצבא, ראשי מסלולים, רכזי קורסים, חברי סגל אקדמי, מדור בחינות ומזכירות המחלקות האקדמיות, הסדרת אישורי כניסה לחברי הסגל.
- ו. השתתפות בתחקירי אקדמיה של חיל האוויר, סיוע בביצוע סקרי הוראה והפצתם.
- ז. השתתפות בטקסים ואירועי התוכנית.
- ח. מתן סיוע וגיבוי לצוות התוכנית.
- ט. ביצוע מטלות נוספות בהנחיית הממונה.
- י. כפיפות: ממונה על המנהל בתוכנית האקדמית לקורס טיס.

דרישות התפקיד:

- א. תואר אקדמי.
- ב. ניסיון של שנה בתחומים רלוונטיים.
- ג. ניסיון במתן שירות ועבודה עם קהל.

היקף: 100%

הערה: העבודה בקמפוס האוניברסיטה בחצרים.

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.