

לאולפן למחול שער הנגב

דרוש/ה מנהלנית

תיאור תפקיד:

- ניהול המזכירות באולפן מחול – גביה, ספקים, דו"חות
- שירות לקוחות – קשר שוטף עם הורים ותלמידות.ים
- קשר עם בתי הספר וגני הילדים
- מעקב אחר רישום והשתתפות
- אחריות על קליטה ועל העסקת מורים – מול המתנ"ס
- אחריות על שמירה וניהול אנשי מקצוע של תחזוקת מבנה האולפן
- ליווי אישי של תלמידות ותלמידי האולפן
- כחלק מצוות אולפן המחול והמתנ"ס נדרשת התגייסות למשימות כלליות של הארגון, לפי הצורך

דרישות תפקיד:

- ניסיון בתחום האדמיניסטרציה
- שליטה מלאה בתוכנות Office
- יכולת ונכונות ללמוד שימוש בתוכנות ניהול משתתפים, רכש וכדו'
- יחסי אנוש וגישה שירותית ברמה גבוהה
- יכולת עבודה עצמאית ובצוות
- יכולת פתרון בעיות והתמודדות עם בקשות מגוונות

- מועד תחילת העבודה - יוני 2023
- היקף משרה 50% 12:00-16:00

כפיפות

- מנהלת האולפן למחול

ניתן להגיש קורות חיים, בציון שם המשרה, רק באמצעות דוא"ל : shayhar@gmail.com
עד ליום 31.5.23