



דרושה

רכזת תפעול בחינות למחלקת לוגיסטיקה אקדמית

תחומי אחריות

- תפעול מערך הבחינות ומתן פתרונות לתקלות
- הדרכת צוות המשגיחים ובקרת תפקודם
- ריכוז צרכי ההשגחה לכל פגרת בחינות
- הכנת מעטפות בחינה (שאלונים, רשימות ודוחות מלווים)
- שיבוץ סטודנטים לכיתות בחינה
- ניהול מערך הסריקות של מחברות הבחינה
- ניהול מלאי מחברות וטפסים לבחינות

דרישות התפקיד:

- דייקנות ויכולת לבצע מס' משימות בו-זמנית ובלוח זמנים נקוב
- יחסי אנוש מעולים ותודעת שירות גבוהה
- נכונות לשעות נוספות במועדי בחינות (אחה"צ ושישי)
- כישורי מחשב גבוהים בתוכנות office, אקסל, מכלול יתרון.

היקף משרה: 100%
תחילת עבודה: מיידית

קו"ח נא לשלוח למייל: hr@achva.ac.il