



17 אוקטובר 2021
י"א חשון תשפ"ב

דרוש/ה למילוי מקום
רכז/ת המשרד להוגנות מגדרית
המשרד להוגנות מגדרית
נשיא

תיאור התפקיד:

- א. טיפול בכל פעילות המשרד להוגנות מגדרית, כגון: מתן סיוע וגיבוי לכל בעלי/ת התפקידים, ביצוע מטלות בהתאם להנחיות הממונה, קידום נושאים ופרויקטים, קידום ותאום קשרי חוץ ופנים, תאום הקשר עם הקולגות בארץ ובח"ל.
- ב. אחריות לעדכון המדיה ותכני אתר האינטרנט הקשורים למשרד לקידום נשים.
- ג. טיפול בהיבטים התפעולים של המשרד, כגון: ניהול תקציב ורכש, ניהול פרויקטים, ניהול זמנים, ניתוב דאר, סיכום פרוטוקולים ומעקב אחר יישומם, פיתוח נהלים ותיעוד.
- ד. ארגון טקסים, כנסים, אירועים ומפגשים בתחומי פעילות המשרד להוגנות מגדרית.
- ה. ריכוז, ניתוח, איסוף מידע ונתונים בנושאי פעילות המשרד להוגנות מגדרית.
- ו. טיפול בנושא מלגות היחידה: כולל הפצת קולות קוראים, ניהול תהליך ההערכה, וביצוע מעקב אחר יישום וסיום טיפול.
- ז. ביצוע מטלות נוספות בהנחיית הממונה.
- ח. כפיפות: יועצת הנשיא להוגנות מגדרית.

דרישות התפקיד:

- א. תואר אקדמי.
- ב. ניסיון בתחומים רלוונטיים.
- ג. ניסיון במתן שירות ועבודה עם קהל.
- ד. ניסיון בעבודה ב-office - לרבות - Excel, PowerPoint.
- ה. שליטה בשפה האנגלית ברמה טובה מאוד.

היקף: 50%
הערה: משרה זמנית – מילוי מקום לשנה.

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 لتقديم للمناقصات

יוזמנו לראיון רק המועמדים בעלי ההתאמה הגבוהה ביותר לדרישות התפקיד.