



06 יולי 2021  
כ"ו תמוז תשפ"א

## דרוש/ה למילוי מקום **ראש לשכה** **לשכת סגן נשיא לקשרי ציבור ופיתוח משאבים**

### תיאור התפקיד:

- א. תפעול לשכת סגן הנשיא לקשרי ציבור ופיתוח משאבים.
- ב. ניהול יומן סגן הנשיא, ובעלי התפקידים באגף: תיאום ישיבות פנים וחוץ אוניברסיטאיות.
- ג. סיוע לבעלי התפקידים בלשכה בביצוע, מעקב ובקרה אחר ניצול התקציב השנתי.
- ד. ביצוע הזמנות רכש, מעקב ופיקוח אחר ביצועם, קיום קשר עם ספקים.
- ה. קיום קשר שוטף עם גורמי פנים וחוץ אוניברסיטאי, לרבות ארגוני השוחרים בחו"ל.
- ו. סיוע במעקב אחר מימוש החלטות, תוכניות ומשימות של סגן הנשיא והלשכה.
- ז. ביצוע עבודת מזכירות שוטפת במדור: מענה לטלפונים, אחריות על הציוד המשרדי, הדפסות וכדומה.
- ח. קבלת קהל פוני ואורחי בלשכה.
- ט. מתן סיוע וגיבוי לבעלי תפקיד בלשכה.
- י. ביצוע מטלות נוספות בהנחיית הממונה.
- יא. כפיפות: סגן נשיא לקשרי ציבור ופיתוח משאבים.

### דרישות התפקיד:

- א. תואר אקדמי ראשון.
- ב. ניסיון בתחומים רלוונטיים.
- ג. שליטה בשפה האנגלית ברמה טובה.
- ד. ניסיון עבודה ב-OFFICE.
- ה. ניסיון במתן שירות ועבודה עם קהל וספקים.
- ו. ניסיון בניהול וארגון משימות.

**היקף: 100%**

**הערה: משרה זמנית למילוי מקום.**

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 واليهود المتدينين (حرديم) التقدم للمناقصات

יזמנו לראיון רק המועמדים בעלי ההתאמה הגבוהה ביותר לדרישות התפקיד.