



25 יולי 2021
ט"ז אב תשפ"א

דרוש/ה למילוי מקום **רכז/ת מחלקה** **המחלקה לתשתיות IT ושירות** **אגף טכנולוגיות חדשנות ודיגיטל**

תיאור התפקיד:

- א. ניהול מזכירות המחלקה, תאום פעילות ראש המחלקה והמדורים השונים.
- ב. ניהול יומן מנהל המחלקה: ארגון ותאום ישיבות ופגישות, ריכוז והפצת חומר לדיונים, השתתפות וסיכום פרוטוקול, ביצוע מעקב אחר יישום החלטות ומשימות.
- ג. ריכוז הטיפול בקרה, וסיוע בקידום תהליכים פרויקטים ומשימות מיוחדות שבאחריות הממונה.
- ד. ניהול המסמכים השוטפים של המחלקה, הכנת מצגות ומסמכים בהתאם לצרכים.
- ה. ביצוע עבודת מזכירות שוטפת במחלקה: מענה לטלפונים, אחריות על הציוד המשרדי, הדפסות וכדומה.
- ו. קבלת קהל פונים ואורחים במחלקה.
- ז. מתן שירות וגיבוי לכל בעלי התפקידים במדורי המחלקה, בכל תחומי פעילותם.
- ח. ביצוע מטלות בהתאם להנחיית הממונה.
- ט. כפיפות: מנהל מחלקת תשתיות IT ושירות.

דרישות התפקיד:

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

יוזמנו לראיון רק המועמדים בעלי ההתאמה הגבוהה ביותר לדרישות התפקיד.