



14 ספטמבר 2021
ח' תשרי תשפ"ב

מכרז חיצוני מס' 146/2021
רכז/ת לענייני סטודנטים
המחלקה למלונאות ותיירות
הפקולטה לניהול

תיאור התפקיד:

- א. ארגון וטיפול בנושאי מנהל הסטודנטים ומנהל ההוראה, יישום תכניות הלימודים במחלקה, בתאום עוזר ראש מנהל.
- ב. מתן שירות לסטודנטים: רישום לקורסים, איסוף וניתוח נתונים, אישורים, פטורים, ציונים, קביעת מועדים מיוחדים, החלטות מעבר, טיפול בעבודות תיזה, ניהול תיק סטודנט, בוגרים וכדומה.
- ג. ארגון תהליך הייעוץ והרישום לקורסים.
- ד. מזכירת ועדת הוראה מחלקתית, ריכוז נושאים לוועדה, מעקב אחר ביצוע החלטותיה והחלטות הפקולטה ופרסומן.
- ה. טיפול במערכת שעות: דיווח קורסים, הזמנת חדרים, מעקב ופרסום שינויים במערכת.
- ו. תאום לוח בחינות עם סגל ההוראה ומדור בחינות, מעקב אחר קבלת ציונים, טיפול בערעורים וכו'.
- ז. סיוע בארגון אירועים מחלקתיים ופקולטיים.
- ח. עדכון אתר המחלקה ותפעול המדיות החברתיות.
- ט. קבלת קהל לסטודנטים ומענה לפניות מועמדים וקשר עם מתקבלים.
- י. ביצוע מטלות נוספות בהנחיית הממונה.
- יא. כפיפות: מרכז/ת המחלקה.

דרישות התפקיד:

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

היקף: 75%

הערה: הגשת מועמדות תיעשה דרך אתר האוניברסיטה עד לתאריך 04/10/2021 יש להיכנס לקישור הבא:
<https://in.bgu.ac.il/hr/career/Pages/external.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 لتقدم للمنافسات

יוזמנו לראיון רק המועמדים בעלי ההתאמה הגבוהה ביותר לדרישות התפקיד.