



למרכז ללימודי קדם, חוץ והמשך דרושה מ"מ רכז/ת שנת שער לאקדמיה (החלפה לחופשת לידה) לתכנית 'שער לאקדמיה' – להנגשת ההשכלה הגבוהה לחברה הבדואית בנגב

התפקיד כולל:

- אחריות על שנת שער לאקדמיה מבחינה אדמיניסטרטיבית.
- טיפול בנושא כח אדם ומנהל כללי של כלל הסגל האקדמי.
- עדכון תכניות לימוד, רישום לקורסים, מתן אישורים, תיאום ימי ייעוץ.
- ארגון אירועי מחלקה, תיאום והכנה של ישיבות סגל.
- טיפול בסטודנטים בשלב המיון והקבלה ועד לסיום שנת שער לאקדמיה כולל קבלת קהל, טיפול בבעיות שוטפות, זיהוי קשיים וטיפול בהם, מעקב אחר ההתקדמות ועמידה בתנאי מעבר, שיחות אישיות ועוד.
- השתתפות בראיון המועמדים לתכנית, ריכוז ההחלטות קבלה/דחיה, וריכוז המשך תהליך הקבלה ומימוש הקבלה.
- אחריות על הכנת דו"חות שוטפים (ציונים, ריכוז מצב פעיל, נוכחות ועוד).
- בנייה והוצאה לפועל של התכנית החברתית השנתית: סדנאות, סיורים, הרצאות אורח, טקסי פתיחה וסיום שנה.
- קשר שוטף עם גורמי המכללה (משרד הדיקן, אגף שיווק ויח"צ, מדור בחינות ומדור שכ"ל ורישום).
- קשר שוטף עם שותפים וגורמים שונים בקהילה הבדואית כולל קיום ימי השכלה גבוהה בישובים.

כישורים נדרשים:

- השכלה אקדמית חובה- יתרון לתחומים עבודה סוציאלית, חינוך;
- ניסיון בעבודה עם מערכות ממוחשבות כולל הכרת מערכת office ברמה טובה מאוד;
- יתרון לבעלי ידע וניסיון במכלול;
- היכרות עם החברה הבדואית
- מכוונות למתן שרות;
- יחסי אנוש טובים;
- יכולת התמודדות וטיפול בבעיות אישיות של סטודנטים;
- הבנה מערכתית;
- יכולת עבודה בצוות;
- ידיעת השפה העברית כולל הדפסה. יתרון לדוברי השפה הערבית ברמת שפת אם;

היקף משרה: משרה מלאה (40 ש"ש). נכונות לשעות עבודה מאומצות לעתים בשעות לא שגרתיות.

תחילת עבודה: מיידית (המשרה זמנית לתקופה של כ-3.5 חודשים עם אופציה להארכה)

המעוניינים ישלחו קורות חיים במייל **לבדד לכתובת:** hr@sapir.ac.il

עד לתאריך 18/05/2023

המכללה מעודדת גיוון תעסוקתי, ומומינה מועמדים מאוכלוסיות מגוונות העומדים בדרישות התפקיד, להגיש מועמדותם.

تشجع كلية سبير على التنوع المهني، وتدعو المرشحين من مختلف الفئات الذين يستوفون متطلبات الوظيفة لتقديم طلباتهم.