



למכללה האקדמית ספיר אגף דיקאנט הסטודנטים דרוש/ה רכז/ת פרויקטים ותוכניות קרן קציר

תיאור התפקיד:

- ✓ בניית תכנית עבודה שנתית וניהול תקציבי של קרן קציר בתחומי העשרה ומתן מלגות לסטודנטים.
- ✓ תפעול תקציב שירותים ופעילויות לסטודנט – הוצאה לפועל ואחריות על ביצוע תקציב שנתי.
- ✓ איתור וגיוס סטודנטים לתכניות הקרן, עריכת ראיונות, שותפות פעילה בפיתוח סדנאות העצמה ומנהיגות.
- ✓ מתן יעוץ וליווי אקדמי ואישי לסטודנטים, תוך מיצוי זכויות, הדרכה משולבת מעקב ובקרה.
- ✓ תיאום וריכוז דו"ח ועדת היגוי והגשת דו"חות נוספים בהתאם לנדרש.
- ✓ בנייה ותפעול של תכנית אירועי התרבות של משרד הדיקן הכוללת הופעות, תערוכות, טקסים (אוצרות, ניהול תקציב, הפקה ותיאום בין גורמים במכללה כגון אגודת הסטודנטים, הפורום הפמיניסטי, אגף השיווק ועוד).
- ✓ אחריות על היחידה לבריאות הסטודנט.
- ✓ רפרנטיות השיווק של משרד הדיקן ובכלל זה עבודה שוטפת מול אגף השיווק על כלל הפרסומים במדיות השונות.
- ✓ אחריות על תכניות ופרויקטים נוספים במידת הצורך.

דרישות התפקיד:

- ✓ השכלה אקדמית – חובה;
- ✓ יחסי אנוש מצוינים ותודעת שירות גבוהה;
- ✓ ניסיון בניהול תקציב;
- ✓ יכולת ארגון וניהול טובים;
- ✓ יכולת עבודה בצוות;
- ✓ יכולת עבודה מול ממשקים פנים וחץ ארגוניים;
- ✓ יכולת עבודה בסביבה משתנה ודינמית;
- ✓ ניסיון קודם בעבודה עם סטודנטים ואוכלוסיות מיוחדות – יתרון;

היקף המשרה:

100% משרה.

תחילת עבודה: מיידי

המעוניינים ישלחו קורות חיים במייל [בלבד לכתובת: hr@sapir.ac.il](mailto:hr@sapir.ac.il)

עד לתאריך 02/06/2021 בשעה 12:00.

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