



מכללת הענב ע"ש כ' ספיר (נ"ר)

דרוש/ה מ"מ רכז/ת מנהלית לבית ספר לעתודה טכנולוגית יג' – יד' הנדסאים (החלפה לחופשת לידה)

דרישות התפקיד:

- ✓ השכלה אקדמית – תואר ראשון. עדיפות למשאבי אנוש/תקשורת/מנהל ציבורי
- ✓ 4 שנות ניסיון לפחות בתחומי ארגון ומנהל
- ✓ תודעת שירות גבוהה ויחסי אנוש מעולים
- ✓ יכולת עבודה עצמאית והשתלבות בצוות
- ✓ יוזמה, כושר תיאום ויכולת ארגון ומעקב
- ✓ יכולת התמודדות עם עומס וריבוי משימות
- ✓ ניסיון בעבודה עם מערכות ממוחשבות ושליטה ברמה גבוהה בתוכנות OFFICE
- ✓ שליטה ברמה גבוהה בשפה העברית, לרבות יכולת ניסוח בכתב ובע"פ

תיאור התפקיד:

- ✓ אחריות ומעקב מידע במערכת הרישום
- ✓ תיאום הרשמות סטודנטים מול משרד החינוך וצה"ל
- ✓ טיפול שוטף בסטודנטים: בקשות ואישורים/הנחיות/זימונים/ דחיית שירות צבאי/סטטוסים/מימון/כרטיסי סטודנט
- ✓ תיאום בבקשת הקצאת מכסות מול משרד החינוך וצה"ל
- ✓ רישום מצבת תלמידים במשרד החינוך (תוכנת מנבסנט)
- ✓ עבודה מול גורמי פדגוגיה בנוגע לגיבוש תוכנית עבודה
- ✓ תיאומי בחינות
- ✓ בקרה והשוואת נתוני סטודנטים מול דוח משרד החינוך
- ✓ אחריות על בקרת יומנים ונוכחות
- ✓ ארגון מידע למלגות מימון שכר לימוד של משרד החינוך וליווי סטודנטים בבקשות
- ✓ דיווחי שכר/תקצוב
- ✓ ארגון כנסים וימי חשיפה מול יחידות צה"ל ובתי ספר
- ✓ עדכון רשימת מרצים במערכת מנבסנט ומערכת עוש"ר
- ✓ עדכון דיווח רמת שירות

היקף המשרה: 100% משרה (40 שעות שבועיות).

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

המעוניינים להגיש מועמדות לתפקיד, ישלחו קו"ח במייל בלבד לכתובת: hr@sapir.ac.il

לא יאוחר מיום 10/08/2023 בשעה 12:00

המכללה מעודדת גיוון תעסוקתי ומזמינה מועמדים מאוכלוסיות מגוונות העומדים בדרישות התפקיד להגיש מועמדותם
تشجع كلية سبیر على التنوع المهني، وتدعو المرشحين من مختلف الفئات الذين يستوفون متطلبات الوظيفة لتقديم طلباتهم.