

## למחלקות מדעי המחשב, כלכלה ויישומית וניהול, כלכלה וחשבונאות דרוש/ה רכז/ת מחלקה

### דרישות התפקיד:

- ✓ יכולת ניהולית וארגונית מוכחת
- ✓ השכלה אקדמית - חובה
- ✓ ניסיון בעבודה עם מערכות ממוחשבות כולל הכרת מערכת office ברמה טובה מאוד
- ✓ תודעת שרות גבוהה
- ✓ יחסי אנוש טובים
- ✓ יכולת עבודה בצוות
- ✓ יתרון לבעלי ידע וניסיון במכלול

### תיאור התפקיד:

- ✓ ניהול אדמיניסטרטיבי של שלוש מחלקות.
- ✓ ניהול מקצועי של רכזת לענייני סטודנטים.
- ✓ טיפול בנושא כח האדם ומינהל כללי של כלל סגל המחלקה כולל חוזים, עזרים טכניים, היעדרויות ושעורי השלמה, מבחנים ומועדי ג', הגשת סילבוסים, בדיקת מילוי חובות אקדמיים וכו'.
- ✓ אחריות אדמיניסטרטיבית למערכת השעות של תוכניות הלימודים השונות, כולל שיבוצי שיעורים לכיתות
- ✓ אחריות לניהול תקציב המחלקה.
- ✓ אחריות לסגירת תארים של הסטודנטים עם סיום לימודיהם.
- ✓ עבודה שוטפת מול המנהל האקדמי.
- ✓ עבודה מול מדור בחינות (קביעת לוח בחינות).
- ✓ טיפול בתוכניות לימוד כולל בניית תוכניות לימוד, רשום לקורסים, מתן אישורים ותאום ימי יעוץ (ימי אוריינטציה).
- ✓ אחריות לארגון אירועי המחלקה, סיוע בהכנת ישיבות והשתתפות בישיבות.
- ✓ קשר שוטף עם גורמים במכללה.
- ✓ אחריות אדמיניסטרטיבית על המחלקה כולל תאום פגישות והפקת דוחות.
- ✓ אחריות על התמדת סטודנטים במחלקות.
- ✓ ביצוע תפקידים נוספים בהתאם להנחיות הרמ"ח וראש מינהל אקדמי.

היקף המשרה: 100%

קבוצת שכר: 4 (רכז)

תחילת עבודה: מיידית

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

עד לתאריך 10/09/2023 בשעה 12:00

המכללה מעודדת גיוון תעסוקתי ומזמינה 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.