



26 ינואר 2022  
כ"ד שבט תשפ"ב

## דרוש/ה

### **רכז/ת מרכז חוסידמן לנוער שוחר מדע מרכז חוסידמן לנוער שוחר מדע מזכירות אקדמית**

#### **תיאור התפקיד:**

- א. ניהול ופיקוח על תהליכי רכש והתקציב השוטף במרכז: טיפול במערך הגבייה ומכירת השירותים, ביצוע מעקב ובקרה אחר יישום וניצול התקציב. קשר עם קרנות וגורמים מממנים.
- ב. מתן סיוע וגיבוי למנהל המרכז: סיוע בתכנון עבודה שנתית, ניהול יומן, ניהול וועדות ומפגשי המרכז, כתיבת פרוטוקולים, וביצוע מעקב אחר יישום.
- ג. טיפול במנהל התלמידים בתוכניות המרכז ובקורסים, בתיאום מחלקות האוניברסיטה.
- ד. טיפול בכ"א מנהלי, טכני וסגל אקדמי לסוגיו: קליטה והקמת מינויים, תיאורי תפקיד וחוזי העסקה, דיווחי שכר, שימועים וסיום העסקה, קידום וכדומה.
- ה. אחריות לארגון, סיוע ותפעול: כנסים, אירועים, טקסים, ימי שיא, אירועים וסיורים לימודיים בתיאום גורמי פנים וחץ.
- ו. אחריות על שיבוץ פעילויות בכיתות המרכז ושמירה על תקינותם, ומתן מענה בנושאי הזמנת חדרים נוספים, לוגיסטיקה ותחזוקה עם גורמי פנים וספקי חוץ.
- ז. ביצוע פרויקטים לשם שיפור הפעילות במרכז.
- ח. סיוע בטיפול בפרסומים, ועדכון אתר האינטרנט במרכז בתחומי פעילותו.
- ט. קבלת קהל תלמידים ופוני המרכז, מעקב אחר מתעניינים בתוכניות הלימוד יצירת קשר ושיווק טלפוני.
- י. ביצוע מטלות נוספות בהנחיית הממונה.
- יא. כפיפות: מנהל המרכז.

#### **דרישות התפקיד:**

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

**היקף: 100%**

**הערה:** הגשת מועמדות תיעשה דרך אתר האוניברסיטה יש להיכנס לקישור הבא:

<https://in.bgu.ac.il/hr/career/Pages/Wanted.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 للمناقصات

יוזמנו לראיון רק המועמדים בעלי ההתאמה הגבוהה ביותר לדרישות התפקיד.