

25 יולי 2021  
ט"ז אב תשפ"א

**דרוש/ה**  
**רכזת לענייני סטודנטים**  
**ביה"ס לרוקחות**  
**הפקולטה למדעי הבריאות**

**תיאור התפקיד:**

- א. ארגון וטיפול בנושאי מינהל הסטודנטים ומנהל ההוראה, יישום תוכניות הלימודים בביה"ס לרוקחות, בתאום ראש מנהל ומנהלת ביה"ס.
- ב. מתן שירות לסטודנטים: רישום לקורסים, אישורים, פטורים, החלטות מעבר, ניהול תיק סטודנט, בוגרים, פרסום מידע, וכו'.
- ג. תאום וטיפול כל נושא הבחינות בביה"ס: טיפול בערעורים וקביעת מועדים מיוחדים.
- ד. ארגון תהליך הייעוץ והרישום לקורסים.
- ה. ריכוז נושאים לוועדת הוראה ומעקב אחר ביצוע החלטותיה והחלטות הפקולטה ופרסומן.
- ו. סיוע בתיאום מערכת השעות: דיווח קורסים, הזמנת חדרים, מעקב ופרסום שינויים במערכת.
- ז. קבלת קהל לסטודנטים, מענה לפניות מועמדים וקשר עם מתקבלים, סיוע בוועדות קבלה.
- ח. סיוע בארגון אירועים מחלקתיים ופקולטיים.
- ט. ביצוע מטלות מזכירותיות: דואר, טלפונים, תיוק וכו'.
- י. ביצוע מטלות נוספות בהנחיית הממונה.
- יא. כפיפות: רכזת ביה"ס.

**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:

<http://in.bgu.ac.il/hr/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.