

למחלקה לכלכלה יישומית וניהול/כלכלה וחשבונאות

דרוש/ה רכז/ת לענייני סטודנטים

דרישות התפקיד:

- ✓ השכלה אקדמית ;
- ✓ ניסיון בעבודה אדמיניסטרטיבית ;
- ✓ מודעות למתן שירות ויחסי אנוש טובים ;
- ✓ ידיעה טובה של השפות עברית ואנגלית לרבות יכולת ניסוח והדפסה ;
- ✓ יכולת עבודה עם מערכות ממוחשבות ;
- ✓ שליטה בתוכנות Office, דגש על Excel ;
- ✓ יכולת עבודה בצוות, ניהול זמן, סדר וארגון, עצמאות ויוזמה ;
- ✓ קליטה והטמעה מהירה של מידע חדש ;
- ✓ הכרת מערכת מינהל תלמידים- יתרון ;

תיאור התפקיד:

- מתן שירות לסטודנטים: קבלת קהל, מענה טלפוני, ייעוץ בנושא מערכת השעות של הסטודנטים, הפקת אישורים לסטודנטים, קשר עם סטודנטים שמועדים לנשירה, מעקב ומתן מענה לקשיים שעולים תוך קיום ממשקי עבודה מול דיקנאט הסטודנטים, מרכז התמדה וכיו"ב.
- מעקב אחר חובות הסטודנטים.
- טיפול בבחינות.
- הדפסה של חומר שוטף.
- דיווח ומעקב אחר ציונים.
- טיפול בקבלת מועמדים למחלקות.
- ריכוז ועדת הוראה מחלקתית.
- סיוע בהכנת אירועים מחלקתיים.
- סיוע לרכזת המחלקה ותחומים נוספים בהתאם להנחיות הממונים.

היקף משרה: 100%

תחילת עבודה: מיידי

המעוניינים להגיש מועמדות לתפקיד, ישלחו קו"ח במייל בלבד לכתובת:

hr@sapir.ac.il לא יאוחר מיום 22/01/2023 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.