



25 מאי 2022
כ"ד אייר תשפ"ב

מכרז חיצוני מס' 148/2022

רכז/ת לענייני סטודנטים ומזכירת המחלקה לאפידמיולוגיה, ביוסטטיסטיקה ומדעי בריאות בקהילה ביה"ס לבריאות הציבור הפקולטה למדעי הבריאות

תיאור התפקיד:

- א. ארגון וטיפול בנושאי מנהל הסטודנטים ומנהל ההוראה: בנייה ויישום תוכניות הלימודים, תיאום בחינות לתלמידי מחקר, טיפול בתאום יעוץ בסטטיסטיקה לסטודנטים, ריכוז בקשות למלגות, ארגון היעוץ והרישום לקורסים.
- ב. ביצוע מטלות מזכירות עבור ראש המחלקה ובעלי התפקיד האקדמי: ניהול יומן פגישות, קביעת לוח זמני עבור וועדות ביה"ס ורישום פרוטוקולים, ארגון וניהול המידע, דואר, טלפונים וכדומה.
- ג. מעקב אחר תקציבי המחלקה, וסעיפי המחקר והקרנות של החוקרים: טיפול במינויים ותשלומים חד-פעמיים, ייעוץ ומעקב אחר ניצול תקציבי המחקר ודיווח על ניצולו.
- ד. טיפול בקליטת חברי סגל חדשים.
- ה. טיפול בהכרת ההתמחות בבריאות הציבור במחלקה, בתאום עם משרד הבריאות ובית הספר.
- ו. טיפול בתאום ויישום החלטות וועדות המחלקה.
- ז. קבלת קהל סטודנטים, תאום ראיונות קבלה, ומענה לפניות מועמדים וקשר עם מתקבלים.
- ח. סיוע בארגון אירועים מחלקתיים ובית סיפריים.
- ט. מתן סיוע וגיבוי לבעלי התפקיד בבית הספר.
- י. ביצוע מטלות נוספות בהנחיית הממונה.
- יא. כפיפות: ממונה על מנהל ביה"ס, תאום- ראש המחלקה לאפידמיולוגיה, ביוסטטיסטיקה ומדעי בריאות בקהילה.
- יב.

דרישות התפקיד:

- א. תואר אקדמי ראשון.
- ב. ניסיון בתחומים רלוונטיים.
- ג. ניסיון במתן שירות ועבודה עם קהל.
- ד. שליטה בשפה האנגלית ברמה טובה מאוד.

היקף: 100%

הערה: הגשת מועמדות תיעשה דרך אתר האוניברסיטה עד לתאריך 01/06/2022 יש להיכנס לקישור הבא:

<https://in.bgu.ac.il/hr/career/Pages/external.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 لتقديم المناقصات

יוזמנו לראיון רק המועמדים בעלי ההתאמה הגבוהה ביותר לדרישות התפקיד.