



25 מאי 2022
כ"ד אייר תשפ"ב

דרוש/ה למילוי מקום
מרכז/ת התוכנית ללימודי אפריקה
התוכנית ללימודי אפריקה
הפקולטה למדעי הרוח והחברה

תיאור תפקיד:

- א. ארגון פעילויות התוכנית: מזכירת מועצת המחלקה וועדות ההוראה, מעקב אחר ביצוע החלטותיהן והחלטות הפקולטה ופרסומן.
- ב. טיפול בנושאי מינהל תלמידים לתואר ראשון ושני.
- ג. תוכניות לימודים, בניית מערכת שעות ולוח בחינות, הזנת ציונים, רישום לקורסים, ייעוץ וסגירת תארים, בתאום מינהל הפקולטה.
- ד. שיווק ופרסום תוכניות הלימוד, לתואר ראשון ושני, באתרי המדיה, עדכון שוטף באתר התוכנית, מענה למועמדים וגיוס סטודנטים.
- ה. טיפול בנושאי כ"א, תקציב ורכש: ניהול תקציבי התוכנית, הזנת מינויים, מלגות, הזמנות רכש וכדומה.
- ו. טיפול בסטודנטים בינלאומיים של התואר השני: הזנת שכ"ל, ומלגות קיום, תיאום מעונות מול המחלקה לקשרי חוץ, טיפול בויזות וכדומה.
- ז. תיאום בין האוניברסיטאות השותפות לתוכנית לתואר ראשון בלימודי אפריקה, ניהול קשר שוטף עם בעלי התפקידים באוניברסיטאות.
- ח. סיוע בארגון ימי הכוון, סיורים לימודיים, כנסים ופעילויות חברתיות בתוכנית.
- ט. קבלת קהל סטודנטים וחברי הסגל האקדמי.
- י. ביצוע מטלות נוספות בהנחיית הממונה.
- יא. כפיפות: מנהל/ת התוכנית, תאום: ראש מנהל הפקולטה למדעי הרוח והחברה.

דרישות התפקיד:

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

היקף: 100%

הערה: משרה זמנית למילוי מקום

הגשת מועמדות תיעשה דרך אתר האוניברסיטה בלבד. 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.