



27 יולי 2022
כ"ח תמוז תשפ"ב

מכרז חיצוני מס' 195/2022

ראש לשכה

דיקנאט הסטודנטים

תיאור התפקיד:

- א. ניהול ותאום מזכירות לשכת הדיקן והרמ"ן: מתן מזכירות אישית לדיקן, ניהול יומנים, ריכוז חומר ודוחות, כתיבת פרוטוקולים ומעקב אחר ביצוע החלטות.
- ב. טיפול בתקציב השוטף של הלשכה: רכש והזמנות, אינוונטר, העברות תקציביות וכדומה.
- ג. תאום פעילויות חברתיות/ציבוריות ופוליטיות בתאום עם הממונה והגורמים הרלוונטיים: הזמנת כיתות וכו'.
- ד. ריכוז הטיפול בוועדות הדיקנאט: זימון הוועדות, הכנת חומר לוועדת ערעורים עליונה בתאום עם גורמי היחידה הרלוונטיים.
- ה. טיפול במתן אישורים לדוכנים לסטודנטים בבית הסטודנט.
- ו. סיוע לממונה בתאום ומעקב אחר פעילות יחידות הדיקנאט: מעקב ותזכורות אחר יישום פעילותם.
- ז. טיפול ומעקב אחר מינויים, אישורי עבודה נוספת, שעות נוספות, דרגות, העסקת סטודנטים, סיוע בטיפול ברווחת העובדים וכו'.
- ח. מתן סיוע וגיבוי לבעלי התפקידים בדיקנט.
- ט. קבלת קהל סטודנטים, אירוח מוזמני ואורחי דיקן הסטודנטים והפניית פוני הלשכה.
- י. ביצוע מטלות נוספות בהנחיית הממונה.
- יא. דיקנאט הסטודנטים, תאום: ראש מנהל-דיקנאט הסטודנטים.

דרישות התפקיד:

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

היקף: 100%

הערה: הגשת מועמדות תיעשה דרך אתר האוניברסיטה עד לתאריך 02/08/2022 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 لتقدم للمنافسات

יוזמנו לראיון רק המועמדים בעלי ההתאמה הגבוהה ביותר לדרישות התפקיד