



17 אוקטובר 2023
ב' חשון תשפ"ד

מכרז חיצוני מס' 217/2023
רכז/ת לענייני סטודנטים
ביה"ס הבינלאומי ללימודי מדבר
המכונים לחקר המדבר

תיאור התפקיד:

- א. טיפול במנהל הסטודנטים ומנהל הוראה: רישום הסטודנטים, הזנת ציונים, הנפקת אישורים, תדפיסי לימודים, עדכון תיקים אישיים, מעקב אחר התקדמות הסטודנט וכו', מתן מענה לבוגרים.
- ב. טיפול בהגעת סטודנטים זרים לארץ: טיפול בבקשות אשרות כניסה לארץ בתאום עם משרד האירוח, תאום וארגון סידורי הגעת הסטודנט משדה התעופה, ארגון קבלת הפנים, הזמנת דיור, טיפול בתשלום הביטוח הרפואי וכו'.
- ג. טיפול בעבודות הגמר: העברת העבודה לשיפוט, תאום מועד מבחן הגמר, הזמנת חדרים, טיפול בשכפול העבודה, הפצתה ופרסומה.
- ד. טיפול במערך המלגות: הזנה, מעקב אחר ביצוע בתאום עם מזכירות המכונים.
- ה. עדכון ותחזוקת בסיסי נתונים והכנת דוחות מערך הסטודנטים.
- ו. תכנון ותיאום לוח הבחינות עם סגל ההוראה, מעקב אחר קבלת ציונים.
- ז. קבלת קהל הסטודנטים, מענה לפניית מועמדים וקשר עם מתקבלים.
- ח. ביצוע עבודות מזכירות וטיפול ברכישות ציוד, עריכת הזמנות, טיפול בדרישות, העברות תקציביות ותשלומים חד פעמים וכו'.
- ט. סיוע בארגון אירועים בביה"ס.
- י. ביצוע מטלות נוספות בהנחיית הממונה.
- יא. כפיפות: ממונה על מנהל ביה"ס הבינלאומי ללימודי מדבר.

דרישות התפקיד:

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

היקף: 100%

הערה: המשרה ממוקמת בקמפוס שדה בוקר

הגשת מועמדות תיעשה דרך אתר האוניברסיטה עד לתאריך 24/10/2023 יש להיכנס לקישור הבא:

<https://in.bgu.ac.il/hr/career/Pages/external.aspx>

אוניברסיטת בן-גוריון בנגב פועלת לגיוון תעסוקתי ומעודדת הגשת מועמדויות למכרזים מקרב האוכלוסייה הערבית והחרדית.

جامعة بن غوريون في النقب ب تعمل ل نح و تعددي ة التشغي ل وتشجع المواطنين العرب لتقدم للمناقصات
يؤمّنو لראיון רק המועמדים בעלי ההתאמה הגבוהה ביותר לדרישות התפקיד