



למכללה האקדמית ספיר אגף דיקאנט הסטודנטים דרושה רכזת פרויקטים ותוכנית קרן קציר

תיאור התפקיד:

- ✓ בניית תכנית עבודה שנתית וניהול תקציבי של קרן קציר בתחומי העשרה ומתן מלגות לסטודנטים.
- ✓ איתור וגיוס סטודנטים לתכניות הקרן, עריכת ראיונות, שותפות פעילה בפיתוח סדנאות העצמה ומנהיגות.
- ✓ מתן יעוץ וליווי אקדמי ואישי לסטודנטים, תוך מיצוי זכויות, הדרכה משולבת מעקב ובקרה.
- ✓ תיאום וריכוז דו"ח ועדת היגוי והגשת דו"חות נוספים בהתאם לנדרש.
- ✓ מעקב שוטף בביצוע עשייה חברתית של הסטודנטים ושילובן בקהילה במסגרת היחידה למעורבות חברתית.
- ✓ ריכוז הטיפול בפרויקטים נוספים באחריות המשרד ובכלל זה:
אחריות על פרסום ושיווק פעילות משרד הדיקן הכוללת אחריות על דיווח לאגף השיווק במכללה בנוגע לאירועים של משרד הדיקן, אחריות על אתרי האינטרנט, לוחות מודעות, רולאפים שימשוניות וכיוצא בזה.
- ✓ אחריות על יחידת בריאות הסטודנט – פעילות שכוללת את האחריות על חדר הנקה, ימי בריאות.

דרישות התפקיד:

- ✓ השכלה אקדמית – חובה;
- ✓ יחסי אנוש מצוינים ותודעת שירות גבוהה;
- ✓ ניסיון בניהול תקציב;
- ✓ יכולת ארגון וניהול טובים;
- ✓ יכולת עבודה בצוות;
- ✓ יכולת עבודה מול ממשקים פנים וחוץ ארגוניים;
- ✓ יכולת עבודה בסביבה משתנה ודינמית;
- ✓ ניסיון קודם בעבודה עם סטודנטים ואוכלוסיות מיוחדות – יתרון;

היקף המשרה:

100% משרה

תחילת עבודה: מיידית

המעוניינים ישלחו קורות חיים במייל בלבד לכתובת: hr@sapir.ac.il

עד לתאריך 16/10/2017 בשעה 12:00.