

לאגף דיקאנט הסטודנטים דרוש/ה מ"מ רכז/ת פרויקטים ותוכנית קרן קציר (החלפה לחופשת לידה)

תיאור התפקיד:

- ✓ בניית תכנית עבודה שנתית וניהול תקציבי של קרן קציר בתחומי העשרה ומתן מלגות לסטודנטים.
- ✓ סיוע בתחום המלגות לסטודנטים - איתור אוכלוסיות ייחודיות למלגות בשיתופי פעולה.
- ✓ תפעול תקציב שירותים ופעילויות לסטודנט - הוצאה לפועל ואחריות על ביצוע תקציב שנתי.
- ✓ 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.
- ✓ בנייה ותפעול של תכנית אירועי התרבות של משרד הדיקן הכוללת הופעות, תערוכות, טקסים (אוצרות, ניהול תקציב, הפקה ותיאום בין גורמים במכללה כגון אגודת הסטודנטים, הפורום הפמיניסטי, אגף השיווק ועוד).
- ✓ רפרנטיות השיווק של משרד הדיקן ובכלל זה עבודה שוטפת מול אגף השיווק על כלל הפרסומים במדיות השונות.
- ✓ אחריות על תכניות ופרויקטים נוספים במידת הצורך.

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 וחץ ארגוניים
- ✓ יכולת עבודה בסביבה משתנה ודינמית
- ✓ ניסיון קודם בעבודה עם סטודנטים ואוכלוסיות מיוחדות – יתרון

היקף המשרה:

100% משרה

תחילת עבודה: מיידי (המשרה זמנית לתקופה של כ-חצי שנה עם אופציה להארכה)

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

עד לתאריך 02/07/2024 בשעה 12:00

המכללה מעודדת גיוון תעסוקתי, ומזמינה מועמדים מאוכלוסיות מגוונות העומדים בדרישות התפקיד להגיש מועמדותם

تشجع كلية سبير على التنوع المهني، وتدعو المرشحين من مختلف الفئات الذين يستوفون متطلبات الوظيفة لتقديم طلباتهم.