



למכללה האקדמית ספיר דרוש/ה מנהל/ת למרכז ללימודי חוץ, קדם והמשך

המכללה האקדמית ספיר מחפשת מנהל/ת למרכז ללימודי חוץ, קדם והמשך. המשרה הינה בדרגת ניהול בכירה (מנהל אגף) ובכפיפות למנכ"לית המכללה.

תיאור התפקיד:

- ✓ תכנון וניהול תהליכים חוצי ארגון.
- ✓ ניהול צוותי ההדרכה וההכשרה, סגל מנהלי, מרצים ומנהלים.
- ✓ ניהול תקציב מרכזי הלימוד – בניית תקציב שנתי, טיפול בכספים, הפקת דו"חות ביצוע, מעקב כספי ועוד.
- ✓ ארגון וניהול שוטף של האדמיניסטרציה במרכזי הלימוד.
- ✓ יוזמה, הקמה, ניהול והובלת פרויקטים ייחודיים.
- ✓ ניהול קשר שוטף עם שותפים פנימיים וחיצוניים, כולל הגשות דיווחים.
- ✓ התווית תוכנית עבודה לפיתוח המרכז, תפעולו השוטף, בקרה ומעקב ביצוע.

דרישות התפקיד:

- ✓ השכלה אקדמית - חובה. עדיפות לבעלי תואר שני.
- ✓ 5 שנות ניסיון לפחות בתחום הניהול, ניסיון בניהול צוות של 10 עובדים לפחות - חובה.
- ✓ יזמות ויצירתיות.
- ✓ הכרות עם מערכות ההשכלה הגבוהה – יתרון.
- ✓ יכולת הנעת ממשקים ותהליכים חוצי ארגון.
- ✓ מודעות גבוהה למתן שירות ויחסי אנוש מעולים.
- ✓ הכרה עם תחום הפיננסים.
- ✓ יכולת ניהול צוות, ניהול זמן, עצמאות ודיסקרטיות.
- ✓ יכולת ליזום ולקדם תהליכים באופן עצמאי.
- ✓ יכולות ארגון וסדר גבוהות, יכולות כתיבה וניסוח.
- ✓ ניסיון בעבודה עם מערכות ממוחשבות, שליטה בתוכנות OFFICE, נדרשת בפרט מיומנות באקסל.

היקף המשרה: 100% משרה. נדרשת גמישות בשעות העבודה ונכונות לשעות עבודה מאומצות.

תחילת עבודה: מיידית.

דירוג: מנהל/ת אגף.

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

עד לתאריך 4/4/2021 בשעה 12:00.

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