



למכללה האקדמית ספיר המרכז ללימודי חוץ והמשך דרושה/ רכז/ת סגל הוראה ומנהל

תיאור התפקיד:

- אחריות כוללת על קליטת מרצים ודיווחי שכר הוראה, כולל בקרה.
- טיפול בכרטיסי מרצה, הפקת חוזי העסקה.
- ביצוע רכש ובקרה – תפעול הסכמים, חוזים והתקשרויות, אחריות על עמידה ביעדי תקציב
- טיפול באישורים רגולטוריים
- תיאומים לוגיסטיים
- ריכוז נתונים תקציביים ובקרה תקציבית.
- פתרון בעיות וטיפול שוטף מול מרצים וגורמים נוספים במכללה.
- עבודה במערכות פריוריטי, מכלול וממשקים נוספים.

דרישות התפקיד:

- השכלה אקדמית- חובה ;
- ניסיון בניהול תקציבים, תשלומים, חוזים והתקשרויות
- ניסיון בעבודה עצמאית וניהול זמן אישי
- יכולת עבודה בתנאי לחץ
- יכולת למידה וגמישות תפקודית
- דיוק ברמה גבוהה במשימות
- שליטה במחשב ברמה גבוהה מאוד כולל תוכנות OFFICE – חובה ; יתרון לניסיון בפריוריטי ובמכלול
- מכוונות למתן שרות
- יחסי אנוש טובים
- יכולת עבודה בצוות

היקף המשרה: 100% משרה (40 שעות שבועיות). התפקיד דורש גמישות בשעות העבודה. כמו כן, עבודת ערב אחת לשבוע ובימי שישי אחת לחודש.

תחילת עבודה: 01/01/2021

המעוניינים להגיש מועמדותם ישלחו קו"ח למייל hr@sapir.ac.il עד לתאריך
8/12/2020 בשעה 12:00

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