



למכללה האקדמית ספיר המרכז ללימודי חוץ והמשך דרושה רכז/ת

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
- בקרת נהלים אדמיניסטרטיביים
- תיאומים לוגיסטיים ותקציביים
- פתרון בעיות וטיפול שוטף מול מרצים וגורמים נוספים במכללה.
- עבודה במערכות פריריטי, מכלול וממשקים נוספים.

דרישות התפקיד:

- השכלה אקדמית- חובה ; עדיפות לבוגרי תואר בכלכלה וניהול/תעשייה וניהול
- ניסיון בניהול תקציבים, תשלומים, חוזים והתקשרויות
- ניסיון בעבודת מזכירות
- ניסיון בעבודה עצמאית וניהול זמן אישי
- יכולת עבודה בתנאי לחץ
- יכולת למידה וגמישות תפקודית
- דיוק במשימות
- שליטה במחשב ברמה גבוהה מאוד כולל תוכנות OFFICE – חובה ; יתרון לניסיון בפריריטי 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: 10/2018

המעוניינים להגיש מועמדותם ישלחו קו"ח למייל hr@sapir.ac.il עד לתאריך
2/9/2018 בשעה 12:00