



דרוש/ה

רכז/ת וועד הסגל האקדמי הבכיר

ועד הסגל האקדמי הבכיר

תיאור התפקיד:

- א. ביצוע עבודות משרדיות שוטפות, כתיבת פרוטוקולים, ניהול יומן וכו'.
- ב. קשר עם ספקים וביצוע הזמנות.
- ג. ניהול משא ומתן עם גופים מסחריים להשגת הטבות לרווחת חברי הסגל הבכיר.
- ד. איש/ת קשר בנושא ביטוח הבריאות לחברי סגל, גמלאים ובני משפחותיהם.
- ה. הכנת מצגות Power-point והפקת דוחות Excel.
- ו. ביצוע מטלות נוספות בהנחיית הממונה.
- ז. כפיפות: יו"ר ועד הסגל האקדמי הבכיר.

דרישות התפקיד:

- א. תואר אקדמי.
- ב. ניסיון בתפקיד אדמיניסטרטיבי.
- ג. תודעת שירות גבוהה ויחסי אנוש מעולים.
- ד. יכולת התמודדות עם ריבוי משימות ועומס.
- ה. יכולת עבודה עצמאית.
- ו. כושר ארגון ויכולת עבודה עם קהל.
- ז. ידיעת השפה העברית על בוריה ושליטה בשפה האנגלית, לרבות יכולת תכתובת וניסוח בשפות אלה.
- ח. ניסיון בעבודה עם מערכות ממוחשבות ושליטה בתוכנות OFFICE, לרבות EXCEL.

היקף: 50% מילוי מקום

הגשת מועמדות תיעשה דרך אתר האוניברסיטה יש להיכנס לקישור הבא:

<http://in.bgu.ac.il/hr/Pages/Wanted.aspx>

אוניברסיטת בן-גוריון בנגב פועלת לגיוון תעסוקתי ומעודדת הגשת מועמדות למכרזים מקרב כלל האוכלוסיות בישראל, בהן גם האוכלוסייה הערבית, החברה החרדית ומקרב יוצאי אתיופיה. האוניברסיטה פועלת גם לשילובם של עובדים עם מוגבלות, ולמתן ייצוג הולם לעובדים עם מוגבלות בקרב עובדיה.

جامعة بن غوريون في النقب تعمل على التنوع المهني والتشغيل. تشجع تقديم طلبات المناقصات من قبل جميع السكان في إسرائيل, بما في ذلك السكان العرب, المجتمع المتدين, والمجتمع الإثيوبي. الجامعة تعمل أيضا على دمج الموظفين ذوي الاحتياجات الخاصة, وتوفير التمثيل المناسب للموظفين ذوي الاحتياجات الخاصة, امام موظفيها.

יוזמנו לראיון רק המועמדים בעלי ההתאמה הגבוהה ביותר לדרישות התפקיד.