

# למכללה האקדמית תל חי

דרוש/ה

## רכז/ת בדיקנאט הסטודנטים בקמפוס קצרין (החלפה לחופשות לידה)

### כללי:

**אגף:** מנהל הסטודנטים  
**כפיפות מנהלתית:** ראש מדור דיקאנט  
**היקף המשרה:** 100%  
**זמינות:** תחילת חודש נובמבר

### תחומי אחריות מרכזיים:

- ניהול תקציב הדיקנאט
- מילוי דוחות מלגות לקרנות
- עבודה מול מרכזי צעירים וקהילה וארגונים נוספים.
- מענה לסטודנטים בכל הקשור למלגות, זכויות סטודנטים. ות (הריון, לידה, מילואים..), בעיות אישיות, קשיים אקדמיים, וועדות משמעת, בעיות כלכליות ועוד.
- אחריות על פעילות פנים קמפוס בשותפות עם אגודת הסטודנטים.
- ארגון אירועים וטקסים בקמפוס.
- אחראית פניות סטודנטים- במעונות הסטודנטים

### דרישות התפקיד:

- השכלה פורמאלית: תואר ראשון
- יכולת אדמיניסטרטיבית.
- גמישות בשעות העבודה.
- ידע וניסיון בתוכנות האופיס ובמדיה חברתית.

### תכונות, כישורים ומיומנויות נדרשות:

יחסי אנוש מעולים, יצירתיות, משימתיות, יעילות, נכונות לתת מענה ושירות למגוון אנשים וצרכים, יכולת עבודה בצוות, מעורבות ועשייה חברתית, יוזמה, סדר וארגון ברמה גבוהה.

### הגשת מועמדות:

המשרה מיועדת לכלל עובדי המכללה ולמועמדים חיצוניים. המכללה האקדמית תל חי פועלת לגיוון תעסוקתי ומעודדת הגשת מועמדות מקרב כלל הקבוצות בחברה הישראלית. פניות מתאימות יש להעביר לאגף משאבי אנוש במכללה האקדמית תל- חי בכתובת דוא"ל: [jobs@telhai.ac.il](mailto:jobs@telhai.ac.il)

מועד אחרון להגשת מועמדות – 29/9/2022