



# למכללה האקדמית תל-חי

## דרושים/ות

### משגיחים/ות לבחינות מקוונות

#### בללי:

כפיפות: למנהלת מדור בחינות

התחלת עבודה: מידית.

#### תיאור התפקיד:

אחריות והשגחה על טוהר הבחינות, רישום נבחנים, מעקב וניהול הבחינה על גבי מסך מחשב, השגחה בכתב בחינה, הקפדה על התנהלות הסטודנטים בבחינה, מתן מענה לסטודנטים במהלך בחינה, בהתאם לנהלים. המשרה הינה חלקית וגמישה, עיקרה בשעות הבוקר וכוללת עבודה בימי שישי.

#### דרישות התפקיד:

- אוריינטציה מחשובית ו/או טכנולוגית - הכרחי.
- שליטה בתוכנות האופיס - הכרחי.
- שליטה מלאה בשפה העברית - הכרחי.
- יכולת הבעה בכתב ובעל פה ברמה גבוהה - הכרחי.
- ניסיון בעבודה כמשגיח/ה - יתרון.

#### הגשת מועמדות:

המשרה מיועדת לכלל עובדי המכללה, ולמועמדים חיצוניים.

המודעה מנוסחת בלשון זכר מטעמי נוחות בלבד ומופנית לנשים וגברים כאחד.

המכללה האקדמית תל חי מעריכה גיוון תעסוקתי ומעודדת מועמדות ומועמדים ממגוון רקעים.

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: 08/06/2022

**\*\* משרה זו מומלצת לגמלאי משרד החינוך ועובדי ההוראה.**

