



## למכללה האקדמית תל-חי

דרוש/ה:

### ראש מדור התמחויות, קריירה וקשרי בוגרים למשרדי דקן הסטודנטים

**כפיפות :** מנהלת אגף מנהל סטודנטים/ות  
**היקף המשרה:** 100%

#### תחומי אחריות מרכזיים:

- ניהול תכנית ההתמחויות והפרקטיקום המשלבת פעילות סטודנטים בהתנסויות בקהילה.
- חיזוק קשרי האקדמיה עם התעשייה, המגזר הציבורי והפרטי, קרנות ועמותות.
- כתיבת והגשת קולות קוראים לגיוס תקציבים.
- ליווי קריירה אישי לבוגרים וסטודנטים - סיוע בכתיבת קו"ח, סימולציה לראיון עבודה, הכנה למרכזי הערכה.
- העברת סדנאות הכנה לעולם העבודה לסטודנטים המותאמות לצורכי החוגים השונים.
- ניהול והפקת ירידי תעסוקה, ימי זרקור והשתתפות בפורומים מקצועיים אזוריים וארציים.
- ניהול קהילת הבוגרים של המכללה – וועדה מייעצת, אירועים, כנסים, הטבות, פרסום ועוד.

#### דרישות התפקיד:

- השכלה פורמאלית: תואר שני רלבנטי-יתרון
- הכרות וניסיון בתחומים: הכרות עם גופי אקדמיה ותעסוקה, ניסיון בפיתוח תכניות ארגוניות, הגשת קולות קוראים, ניהול פרויקטים, קשרים עם גופים מוניציפאליים, קרנות ועמותות, ליווי תעסוקתי, שיווק, ארגון אירועים וכנסים, ניהול ובקרת תקציב - הכרחי
- שימושי מחשב: שליטה גבוהה ביישומי מחשב, פלטפורמות טכנולוגיות לניהול מידע, office ורשתות חברתיות.

#### תכונות, כישורים ומיומנויות נדרשות:

כישורי ניהול ופיתוח ארגוני, יכולת עמידה מול קהל, אסרטיביות, גמישות מחשבתית ויצירתיות, יכולת אדמיניסטרטיבית גבוהה, יכולת בין אישית גבוהה, יכולת עבודה עצמאית ובצוות, יכולת ביצוע מספר רב של משימות במקביל. יכולת שיווקית, סובלנות ויכולת זיהוי צרכים.

#### 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 – 03/01/2022

