

# למכללה האקדמית תל-חי- קמפוס קצרין

## דרוש/ה

### רכז/ת דקנאט הסטודנטים ומעורבות חברתית

אגף: משרד דקן הסטודנטים  
כפיפות: מנהלת אגף מנהל סטודנטים.ות  
היקף המשרה: 100%  
תחילת עבודה: ינואר 2021

#### תחומי אחריות מרכזיים:

- קבלה וטיפול בפניות סטודנטים
- ריכוז פעילות סטודנטים בפרויקטים חברתיים בקהילה.
- דיווח שוטף לקרנות וכתיבת דו"חות.
- ניהול תקציב משרד דקן הסטודנטים
- אחריות על פעילות חברתית ותרבותית פנים וחוץ קמפוס בשותפות עם אגודת הסטודנטים וצוות קהילת סטודנטים במעונות.
- ליווי בעלי תפקידים באגודת הסטודנטים
- ליווי יוזמות חברתיות של סטודנטים בקמפוס וחיבורם לקהילה בקצרין.

#### דרישות התפקיד:

- השכלה פורמאלית: תואר ראשון
- ניסיון קודם (מינימום שנה) בהובלת תהליכים חברתיים- קהילתיים, או בתפקיד דומה
- יכולת אדמיניסטרטיבית
- ניסיון בניהול תקציב
- ידע וניסיון בתוכנות office ובמדיה החברתית

#### 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. המודעה מנוסחת בלשון זכר מטעמי נוחות בלבד ומופנית לנשים וגברים כאחד. המכללה האקדמית תל חי מעריכה גיוון תעסוקתי ומעודדת מועמדות ממועמדים 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- 26/12/2021

רק פניות מתאימות תענינה.