



## למכללה האקדמית תל-חי דרוש/ה

### רכז/ת דקנאט הסטודנטים – קמפוס קצרין

אגף: מנהל סטודנטים/ות.  
כפיפות: ראש מדור דקנאט.  
היקף המשרה: 100%.  
תחילת עבודה: מיידית.

#### תחומי אחריות מרכזיים:

- ריכוז פעילות סטודנטים בפרויקטים חברתיים בקהילה במלגות או בקרדיטציה, דיווח שוטף לקרנות וכתיבת דו"חות.
- ליווי והנחיית סטודנטים. הובלת הכשרות לפעילים חברתיים.
- אחריות על פעילות פנים קמפוס בשותפות עם אגודת הסטודנטים.
- ארגון אירועים, מיצגים וטקסים בקמפוס.
- ליווי צוות קהילה- במעונות הסטודנטים
- ניהול תקציב.

#### דרישות התפקיד:

- השכלה פורמאלית: תואר ראשון – הכרחי.
- ניסיון בהנחיית צוותים, ליווי והדרכה.
- יכולת אדמיניסטרטיבית.
- ניסיון בהובלת תהליכים חברתיים- קהילתיים, או בתפקיד דומה.
- גמישות בשעות העבודה.
- ידע וניסיון בתוכנות האופיס 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. 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 - 10/01/2022

רק פניות מתאימות תענינה.

