



המכללה האקדמית צפת
מבקשת להעסיק
מזכיר/ה-יועצ/ת אקדמית
מכרז מספר 25/2022

דרישות התפקיד

- מזכירות חוג וסגל האקדמי.
- אחריות על קבלה של מועמדים לחוג.
- הכשרה מעשית- קשר עם מדריכים ומקומות הכשרה.
- ניהול אירועים חוגיים.
- אחריות על מנהל הסטודנטים.
- קשר עם מחלקות המכללה.
- ביצוע עבודות משרדיות ומנהלתיות.

כישורים ודרישות נוספות

- השכלה - תואר ראשון, חובה.
- ניסיון קודם בניהול מזכירות-חובה.
- שליטה מלאה בתוכנות Office ואינטרנט.
- יכולת גבוהה בתקשורת בינאישית.
- נכונות להשקעת מאמץ בתפקיד מפתח.
- תודעת שירות גבוהה.
- שפות –עברית ברמת שפת אם. אנגלית ברמה טובה מאוד.
- תושב/ת הצפון.

היקף משרה – 100%
תחילת עבודה – מיידית.

פניות יש להגיש למנהל משאבי אנוש, אלון שוורץ, בדוא"ל cv@zefat.ac.il
בציון מכרז מספר 25/2022

רק פניות מתאימות תיענינה.