

למכללה האקדמית תל חי

דרוש/ה:

רכזת ברשות המחקר

כללי:

- אגף: רשות המחקר
- כפיפות: מנהל רשות המחקר
- היקף המשרה: 60%-100%
- תחילת העסקה: **מיידית**

תחומי אחריות ותפקידים:

- אחריות על מערך החזרי הוצאות במחקרים.
- אחריות על קליטת עוזרי מחקר במחקרים וברשות המחקר ודיווחי שכר שלהם.
- אחריות על הסדרת מלגות מחקר ותשלומן (מלגאים במחקרים וברשות המחקר).
- ביצוע בקרה חודשית על תשלומי שכר ומלגות.

דרישות התפקיד:

- השכלה פורמלית תואר ראשון -הכרחי, בוגרי/ות כלכלה וניהול או כלכלה וניהול ושירותי אנוש- יתרון.
- ניסיון קודם בתחומי משאבי אנוש/הנה"ח/שכר- הכרחי.
- ניסיון קודם בניהול/בקרת תקציבים - יתרון.
- היכרות עם מערכת הפריוריטי – יתרון.
- ניסיון ושליטה בתוכנת אקסל ברמה טובה – הכרחי.
- גמישות בשעות העבודה, נכונות לשעות עבודה נוספות – הכרחי.
- אנגלית- קריאה ברמה טובה- הכרחי.

תכונות, כישורים ומיומנויות נדרשות:

גישה שירותית, סדר וארגון, יכולת הספק ודייקנות ברמה גבוהה, כושר ניתוח נתונים והסקה לוגית, יכולת תפקוד תחת לחץ וביצוע מס' משימות בו זמנית, יכולת עבודה בצוות, יכולת למידה, קבלת החלטות ויצירתיות בפתרון בעיות.

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

מועד אחרון להגשת מועמדות – 06/03/2022 רק פניות מתאימות תענינה