**האוניברסיטה העברית בירושלים**

**הפקולטה למדעי החברה**

**המחלקה למדע המדינה**

דרוש/ה

**מ"מ למנהלן/נית תלמידים - בוגר**

**תיאור התפקיד:**

* קבלת קהל, מתן מידע, ייעוץ והדרכה בענייני תלמידים כגון: רישום לקורסים, נהלי לימודים, מגמות ומסלולי הלימוד של המחלקה והפניית סטודנטים לגורמים מוסמכים.
* בדיקת תנאי מעבר, בדיקת זכאות לתואר, יתרת חובות וסגירת תארים לסטודנטים.
* סיוע בהכנת חומר רקע ונתונים לוועדות המחלקה.
* ביצוע מטלות משרדיות שוטפות.
* משימה נוספות בהתאם להנחיות הממונים.

**דרישות התפקיד:**

* תעודת בגרות מלאה. תואר אקדמי יהווה יתרון.
* הכרת המערכת האוניברסיטאית וניסיון אדמיניסטרטיבי קודם - יתרון.
* ידיעת השפה העברית על בוריה ואנגלית ברמה טובה.
* שליטה מלאה וטובה ביישומי Office ואינטרנט.
* יכולת עמידה בתנאי לחץ ועומס עבודה.
* תודעת שירות גבוהה, אחריות, יוזמה, יסודיות, כושר ארגון ויחסי אנוש מעולים.
* יכולת עבודה עצמאית ובצוות, דיסקרטיות.

**היקף:** מילוי מקום לחופשת לידה במשרה מלאה. אפשרות גם לשלושת רבעי משרה. ימים ושעות העבודה: א'/ב' – ה' בשעות 08:00-14:00.

קו"ח אנא שלחו למייל- political@savion.huji.ac.il