

האוניברסיטה העברית בירושלים
דיקנט הסטודנטים- היחידה לשוויון הזדמנויות
דרוש/ה
ממונה/ת שוויון הזדמנויות קמפוס/ת

תיאור התפקיד:

- אחריות וריכוז פעילות שוויון הזדמנויות ומניעת נשירה לסטודנטים מהחברה הכללית ומאוכלוסיות ייחודיות כגון: עולים חדשים, יוצאי אתיופיה, בוגרי החינוך החרדי, חברה ערבית ודור ראשון להשכלה.
- גיוס, הדרכה, הכשרה, וניהול צוות היועצים בקמפוס.
- מתן מענה אישי ויעוץ לסטודנטים.
- אחריות על מערך החונכויות האקדמי בקמפוס.
- אחריות על הפעלת ופיתוח פרויקטים להעצמת וקידום הסטודנטים.
- שותפות בצוות המוביל ביחידה לשוויון הזדמנויות ודיקנט הסטודנטים.
- תיווך ופיתוח הקשר עם המחלקות השונות באוניברסיטה.
- איסוף נתונים וכתובת דו"חות פנימיים וכן דו"חות לות"ת ולתורמים.
- משימות נוספות בהתאם להוראות הממונים.

דרישות התפקיד:

- תואר אקדמי וניסיון של שנתיים לפחות ביעוץ וליווי תהליכי של צעירים.
- לחליפין תואר אקדמי בתחומי היעוץ או החינוך.
- ניסיון בניהול צוות או בהדרכת צוות ייעוצי/חינוכי.
- ניסיון בעבודה עם סטודנטים- יתרון.
- שליטה מלאה ביישומי Office ואינטרנט.
- ידיעת השפה העברית על בוריה ואנגלית ברמה טובה.
- כושר ארגון, יכולת הנעת תהליכים, יכולת עבודה בצוות ויחסי אנוש מעולים.
- נכונות לעבודה בשעות הערב ובשעות נוספות בהתאם לצורך.

היקף: משרה מלאה
הערות:

- העסקה במינוי ארעי, מתח דרגות 38-41.
- המשרה כוללת רמת רכב א'.
- המשרה בקמפוס הר הצופים בירושלים.
- עובדים יוכלו להגיש מועמדותם באם הם מועסקים בתפקידים הנוכחי באוניברסיטה 11 חודשים ומעלה.
- על פי חוק ההנדסאים והטכנאים המוסמכים (התשע"ג 2012) למשרה זו יוכלו לגשת גם עובדים בעלי תעודת הנדסאי או טכנאי מוסמך במקום תואר אקדמי.
- המועמדים יתבקשו לעמוד בבחינת אנגלית ברמה הנדרשת לתפקיד.
- לתואר אקדמי שנלמד בחו"ל, יש לצרף אישור משרד החינוך המכיר בתואר האקדמי הנ"ל.
- במסגרת מדיניות האוניברסיטה לעודד העסקת עובדים עם מוגבלויות, מובהר כי במקרים בהם ההערכות שניתנו למועמדים על ידי חברי הוועדה תהיינה זהות, תינתן עדיפות למועמדים עם מוגבלות.
- האוניברסיטה העברית פועלת להגברת המגוון בקרב צוות העובדים, לקידום ייצוג הולם לעובדים/ות מהחברה הערבית, החרדית ויוצאי/ות אתיופיה.
- تعمل الجامعة العبرية على تعزيز التنوع في طواقم العمل، من أجل الوصول إلى التمثيل المناسب للعاملين والعاملات من المجتمع العربي.
- על הבקשות להגיע לאגף משאבי אנוש עד ליום ראשון, ד' בתשרי תשפ"ה, 6/10/2024.

קורות חיים יש להגיש דרך לוח הדרושים בקישור

<https://huji.hunterhrms.com>

משרה מספר JB-4672



**קריירה
לאנשים
מצויינים.**