

יום שלישי 01 ספטמבר 2020

דרושה רכז/ת למרכז הלימודי-טכנולוגי במכללה האקדמית אחווה

כפיפות: אחראית המרכז הלימודי טכנולוגי, משרד דיקאן סטודנטים

תיאור המשרה:

- מתן שירות ותמיכה לסטודנטים במרכז הלימודי טכנולוגי.
 - היקף משרה: 1-2 משמרות בשבוע, 10 חודשים בשנה, גמיש בתקופת בחינות.
 - משמרת נמשכת כ-4-8 שעות, ומתקיימת בשעות הבוקר, הצהריים או הערב בהתאם לשעות פתיחת המרכז
- חשוב מאוד:** ימי שני ורביעי המרכז הטכנולוגי נותן סיוע עד 19:00, במשך הלימודים, לא בזמן בחינות וחופשות.

תחומי אחריות מרכזיים:

1. פתיחת המרכז, הפעלת המחשבים והתוכנות
2. מתן שירות וסיוע לסטודנטים לשימוש אקדמי במגוון תוכנות office ויישומי מחשב נוספים ברמה גבוהה
3. הדרכת הסטודנטים ומתן תמיכה בשימוש בתוכנות סיוע לימודי הייחודיות למרכז (הדרכה מתאימה תינתן כחלק משעות העבודה)
4. סריקה, המרת קבצים והעלאת חומרי עזר לסטודנטים ולתרגולים
5. מעקב ובקרה אחר שימוש סטודנטים במרכז וסיוע בהפעלת מרחבי למידה אישיים נגישים (חדר ביטוח לאומי)

דרישות התפקיד:

1. פטור מאנגלית - חובה
 2. שליטה מלאה בתוכנות Office ואוריינות מחשבים מפותחת.
 3. שירותיות, סבלנות ויכולת להדריך ולתמוך בסטודנטים בתחום שימושי מחשב לצרכים אקדמיים
 4. רגישות לאוכלוסיות מגוונות כולל בעלי צרכים מיוחדים
 5. נכונות לשעות גמישות והחלפה בעת הצורך, נכונות למשמרות בימי שני/רביעי/שישי.
 6. עדיפות לסטודנטים של המכללה האקדמית אחווה בעלי יתרת לימודים של מעל שנה.
 7. עדיפות למועמדים היכולים לתת סיוע לימודי בתחומים נוספים: SPSS, EXCEL
- תוכנות סטטיסטיות, אנגלית והוראה מתקנת.

נא לשלוח קורות חיים לרונית שוורץ : ronit_sv@achva.ac.il

יום שלישי 01 ספטמבר 2020