



# רכז/ת בחינות

## קמפוס אילת

### תיאור התפקיד:

- ✓ תכנון, ארגון ופיקוח על מערכת הבחינות: שיבוץ הבחינות והכיתות במערכת ממוחשבת, בתאום עם הרכזות והסגל האקדמי.
- ✓ טיפול בבחינות- קליטת המבחנים ושכפולם, הכנת תיקי בחינה, סריקה, פקוח ובקרה עד לסיום התהליך.
- ✓ תפעול מערכת שיבוץ כיתות בהתאם לשעות הלימוד, הזמנת כיתות, מעקב ופרסום שינויים במערכת, טיפול בתקלות.
- ✓ זימון ושיבוץ משגיחים לבחינות, טיפול בדו"חות המשגיחים ואישור חשבונות לתשלום.
- ✓ ארגון ותאום הסעות עבור מרצים, טיפול ובקרה על חשבונות הנסיעות.

### דרישות התפקיד:

- ✓ תואר אקדמי.
- ✓ ניסיון של שנה בתחומים רלוונטיים.
- ✓ ניסיון בארגון וניהול משימות.
- ✓ ניסיון במתן שירות ועבודה עם קהל.

מועד אחרון לקבלת פניות: 02/12/2024 עד השעה 12:00.

פניות בצירוף קורות חיים יש להגיש בדוא"ל: [suissam@bgu.ac.il](mailto:suissam@bgu.ac.il)