



17 מאי, 2015

מכרז פנימי

דרושה מזכירה/ה למחלקה לעיצוב אופנה לתפקיד אדמיניסטרטיבי הכולל:
מתן מענה לסטודנטים/ות, עבודה מול ראש המחלקה וסגל המרצים.

דרישות התפקיד:

1. כושר הבעה וניסוח בעברית ובאנגלית בכתב ובע"פ.
2. הבנה בסיסית בניהול תקציב.
3. תואר אקדמי.
4. שליטה מלאה באופיס.
5. יחסי אנוש מעולים.
6. כושר ארגון וניהול.
7. בעלת יכולת למידה עצמית.
8. יכולת מו"מ והפקה.
9. נכונות להישאר שעות נוספות בתקופות לחץ.

על המועמדת/ת להעביר קורות חיים לדוא"ל gmo@shenkar.ac.il עד לתאריך 26/5/15,
בשעה 12:00.

בברכה,

עדנה איתח,
מ"מ רכזת כ"א מינהלי