



יוני 14, 2020

מכרז פנימי

דרוש/ה מזכיר/ה למחלקה להנדסת תכנה לתפקיד אדמיניסטרטיבי, הכולל:
מתן מענה לסטודנטים/ות, עבודה מול ראש המחלקה, סגל המרצים ומחלקות פנימיות.
בנוסף, סיוע בהפקת אירועי המחלקה להנדסת תוכנה.

דרישות התפקיד:

1. שליטה מלאה באופיס: וורד ואקסל, ובאפליקציות המקבילות של גוגל דרייב
2. עבודת צוות ויחסי אנוש מעולים
3. שירותיות וגישה חיובית
4. כושר ארגון וניהול, מולטיטאסקינג
5. בעל/ת יכולת למידה עצמית
6. אנגלית ברמה טובה
7. משרה מלאה

על המעמד/ת להעביר קורות חיים לדוא"ל gmo@shenkar.ac.il עד לתאריך **21.6.20** בשעה 12:00