

מכרז פנימי – 24.4.25

למרכז הפרנקופוני דרוש/ה רכז/ת במשרה מלאה.

תיאור התפקיד:

- טיפול בסטודנטים עולים דוברי צרפתית, כולל ליווי ותמיכה אישית.
- ארגון כנסים ואירועים לסטודנטים ולקהילה הצרפתית בנתניה.
- קידום שיתופי פעולה בינלאומיים.
- עבודה שוטפת מול יו"ר המרכז ומנכ"ל המכללה.

דרישות התפקיד:

העבודה בימים א'-ה' בשעות 8:30-17:00, נכונות לשעות נוספות במידת הצורך.
בוגר/ת תואר ראשון – לפחות.
שליטה מלאה בשפות: עברית, צרפתית ואנגלית.
כושר ניסוח ברמה גבוהה בע"פ ובכתב.
שליטה בתוכנות office.
תודעת שירות גבוהה.
ייצוגיות
יכולת ארגון אירועים
עבודה מערכתית.
יכולת לעבוד על מספר משימות במקביל ובתנאי לחץ.
ניסיון בניהול- יתרון.

עובדים מתאימים מתבקשים לשלוח קורות חיים למיכל במייל עד יום ב' 28.4.25:
michalko@netanya.ac.il