

הזדמנות להשתלבות בעבודות מעניינות, מאתגרות, ומתוגמלת בטכניון-חיפה

- סיוע מנהלי (אדמיניסטרטיבי), כולל ניהול תקציבים
- ריכוז פעילויות נוער, כולל שיווק ופרסום

נוהלי העסקה גמישים:

- א. לפי שעות, או משרה חלקית או משרה מלאה
- ב. אפשרות לביצוע חלקי בלבד של המטלות (לדוגמא רק סיוע מנהלי או רק ניהול תקציבים) ו/או לשילוב שונה ביניהם (לדוגמא, סיוע מנהלי עם שיווק ופרסום או ריכוז פעילויות נוער עם ניהול תקציבים)

התגמול הכספי: נגזרת ישירה של נהל העסקה וגם של השכלה פורמלית וניסיון רלוונטי

דרישות מינימליות: מוטיבציה, רצון להתקדם, יחסי אנוש מצוינים, שליטה ביישומי אופיס הרלוונטיים לתפקידים אלו, כושר ביטוי גבוה בכתב ובע"פ, בעברית ובאנגלית

איך לפנות: אל רכזת פעילויות הנוער הנוכחית סופיה, בדוא"ל ch.youthpro@campus.technion.ac.il, במכתב שכולל קו"ח עדכניים ופירוט של סוג(ים) העבודה ואופן העסקה המבוקש.