

הזדמנות להשתלבות בעבודות מעניינות, מאתגרות, ומתגמלות 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 נוהל ההעסקה 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(י) העבודה ואופן ההעסקה המבוקש.