



למכללה האקדמית תל-חי דרוש/ה תומך/ת בצוות הטמעה והדרכה

כללי:

אגף: מערכות מידע.

מחלקה: הטמעה והדרכה.

כפיפות: ראש צוות הטמעה והדרכה.

היקף משרה: 100%.

תיאור התפקיד:

- תמיכת משתמשים בתוכנות המרכזיות של המכללה.
- הדרכה ואפיון של מערכות מחשוב לצורך הטמעה.
- בדיקת גרסאות ורכיבי תוכנה טרם הפעלתם במכללה.
- כתיבת תיעוד טכני ומדריכים למשתמש.
- שיפור מתמיד של תהליכים קיימים.
- אחריות על פרויקטים אישיים \ רחביים באגף

דרישות התפקיד:

- השכלה: תואר אקדמי / הנדסאי – חובה.
- ניסיון בהדרכה, הטמעה ואפיון מערכות מחשוב – חובה.
- הסמכות מקצועיות – יתרון.
- ניסיון בבדיקות Q.A – יתרון.
- יכולת גבוהה ללימוד מערכות מחשוב באופן עצמאי – הכרחי.
- שליטה מעולה ביישומי Office – הכרחי.
- ניסיון במערכות מידע במוסד אקדמי – יתרון.
- יצירתיות במתן מענה לצרכי מחשוב של יחידות המכללה.

תכונות, כישורים ומיומנויות נדרשות:

סדר וארגון ברמה גבוהה מאוד, יכולת הובלה ויוזמה, יכולת עבודה ולמידה עצמית, יחסי אנוש מצוינים, אמינות, גמישות ויצירתיות מחשבתית, אנגלית ברמה טובה מאוד.

הגשת מועמדות:

המשרה מיועדת לכלל עובדי המכללה ולמועמדים חיצוניים. המכללה האקדמית תל חי מעריכה גיוון תעסוקתי ומעודדת מועמדות ומועמדים ממגוון רקעים. פניות מתאימות יש להעביר לאגף משאבי אנוש

במכללה האקדמית תל-חי בכתובת דוא"ל jobs@telhai.ac.il

מועד אחרון להגשת מועמדות **09/03/2022**

רק פניות מתאימות תענינה.

