

Student position – Part time Administrative Lab Manager משרת סטודנטית – ניהול אדמיניסטרטיבי של מעבדה (קבוצת מחקר)

<https://portman.net.technion.ac.il/>

המעבדה לשילוב מערכות אקולוגיות חופיות-ימיות MARCOAST בטכניון מגייסת
סטודנטית למשרת ניהול-ריכוז מעבדה (מספר שעות שבועיות)

תיאור התפקיד:

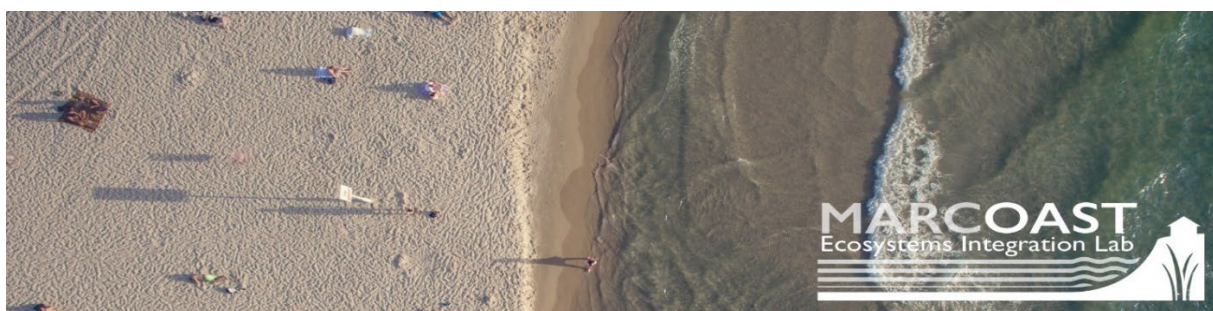
- עבודה אדמיניסטרטיבית כללית
- תמיכה לסטודנטים. יות הלומדים. ות תארים מתקדמים בקבוצת המחקר
- ארגון מאמרים ומסמכים
- סיוע בהגשת מסמכים וחשבוניות לצורכי תקציב
- ניהול מסמכים ומעקב אחר משימות
- ניהול ועדכון אתר המעבדה

דרישות התפקיד:

- סטודנט/ית בשנה השנייה או השלישית ללימודי תואר ראשון
- אנגלית ועברית שוטפות בדיבור ובכתיבה
- יסודיות ותשומת לב לפרטים
- יכולת ניהול זמנים ועבודה עצמאית
- זמינות לפחות ל-4 שעות עבודה שבועיות
- רצון להמשיך לתאור שני ולהכיר מקרוב איך מתבצע מחקרים בין תחומיים
- מגורים בקמפוס או בחיפה או סביבותיה

מיקום המשרה: בנין סגו, הפקולטה לארכ' ובינוי ערים, הטכניון, חיפה

קו"ח ניתן לשלוח במייל: mep@technion.ac.il
המשרה תסגר כשי.תתקבל מועמדת מתאים.ה



**The MARCOAST Ecosystems Integration Laboratory at the Technion is recruiting:
Administrative Student Lab Manager Position**

Job Description:

- General administrative work
- Supporting other advanced-degree students in the research group
- Organizing articles and documents
- Assisting in submitting documents and invoices for budget purposes

- Managing documents and tracking tasks
- Assisting translations Hebrew-English
- Updating and changing the lab website
-

Job Requirements:

- Second or third-year undergraduate student
- Fluent in English and Hebrew, both spoken and written
- Attention to detail
- Time management skills and ability to work independently
- Availability for approximately 4 hours of work per week
- Interest in continuing to an advanced degree in academia
- Living on campus or in the greater Haifa area

Work Location: Segoe Building, Faculty of Architecture and Town Planning, Technion, Haifa

Resumes can be sent to: mep@technion.ac.il

The position will be open until filled

