

November 12, 2023

# The Arava Institute is seeking a Campus Life Coordinator

## Job description

The Campus Life Coordinator takes a comprehensive approach to the care of the students and interns of the Arava Institute. The Campus Life Coordinator is part of a larger campus life team and is responsible for the student's well-being. The Campus Life Coordinator is responsible for the daily management of the Arava Institute campus and is involved with community programming and development.

## The role of the Campus Life Coordinator:

- Responsibility for students' well-being (physically, mentally, and emotionally) and establishing
- Maintaining excellent communication and connection with students
- Running the day-to-day operations of the campus; campus maintenance, social activities, campus administrative issues such as budget management, coordination of alumni visits on campus and the observance of campus life rules and regulations
- To work with the Campus Life Director to create a supportive campus environment (social, physical, and cultural) and rich campus life program
- To supervise the campus maintenance worker
- The contact person for the kibbutz regarding day-to-day student interaction with the kibbutz community.
- To support academic department's needs as required
- To help to organize logistics and content for trips and events

**Skills required:** The Campus Life Coordinator must be a warm, organized, and empathetic individual with strong communication skills who enjoys working as part of a team. A suitable candidate must have

- An interest and enthusiasm for working with young adults
- Excellent interpersonal skills with ability for creative thinking and problem solving
- Excellent organizational skills
- Availability for work hours which are flexible and unconventional on a regular basis during semester
- English and Hebrew proficiency, Arabic an advantage
- Enthusiasm about the vision and the goals of the Arava Institute
- A valid driver's license
- 

## Conditions of employment:

- Full- time employment with unconventional hours
- Preference for those who live on, or are willing to relocate to Kibbutz Ketura
- Works under the supervision of the Campus Life Director and Program Director
- Approximate start of work: Immediate, but there is flexibility

If you are interested in the position, please send your CV to Tali Adini by November 26, 2023 at the Arava Institute: [tali@arava.org](mailto:tali@arava.org)

12 נובמבר 2023

## מכון הערבה מחפש רכז.ת קמפוס

**תיאור התפקיד:** תפקיד רכז.ת הקמפוס הינו חלק מצוות "רווחת הסטודנט" (Campus Life) המתמקד באחריות מקיפה וישירה לרווחתם של הסטודנטים והמתמחים במכון הערבה, מבחינה פיזית, רגשית ונפשית. כמו כן, התפקיד כולל תפעול שוטף של קמפוס מכון הערבה, ולקיחת חלק פעיל בתוכנית פיתוח הקהילה.

### תפקיד רכז.ת הקמפוס:

- אחריות ישירה לרווחתם הפיזית, הנפשית והרגשית של דיירי הקמפוס (סטודנטים ומתמחים)
- יצירת קשר וביסוס תקשורת עימם ברמה מצוינת, ושימורם.
- תפעול שוטף של הקמפוס הכולל פיקוח על תחזוקה, ניקיון, פעילות חברתית, הזמנות ועוד. כמו כן טיפול בנושאים מנהליים בקמפוס כגון, ניהול תקציב, תיאום ביקורי בוגרים בקמפוס והקפדה על שמירת הכללים והתקנות של הקמפוס.
- אחריות ישירה על עבודתו של איש התחזוקה בקמפוס.
- עבודת צוות עם מנהל רווחת הסטודנט (Campus life director) כדי ליצור תוכנית קמפוס עשירה. וכן סביבה תומכת בקמפוס, מבחינה חברתית, פיזית, ותרבותית,
- איש.ת הקשר של הסטודנטים באינטראקציה היומיומית עם קהילת קיבוץ קטורה.
- סיוע למחלקה האקדמית לפי הצורך.
- סיוע בארגון לוגיסטי ותוכני בטיולים ובאירועים.

### דרישות התפקיד:

על רכז.ת הקמפוס להיות אדם מאורגן, חם ואמפתי, בעל כישורים תקשורתיים משמעותיים, הנהנה לעבוד כחלק מצוות. מועמדת.ת מתאימה חייבת להיות:

- בעלת עניין והתלהבות בעבודה עם צעירים
- בעלת מיומנויות בינאישיות מצוינות ויכולת חשיבה יצירתית ופתרון בעיות
- בעלת יכולות ארגון גבוהות
- בעלת נכונות לעבוד בשעות עבודה גמישות ובלתי שגרתיות במהלך הסמסטר
- דוברת אנגלית ועברית - חובה, ערבית - יתרון
- בעלת הזדהות ולהט ביחס לחזון ולמטרות של מכון הערבה
- בעלת רישיון נהיגה בתוקף

### תנאי העסקה:

- משרה מלאה עם שעות עבודה לא קונבנציונליות
- מגורים בקיבוץ קטורה או נכונות לעבור לגור בקיבוץ קטורה
- מונחה על ידי מנהלת תכניות ומנהל רווחת הסטודנטים
- התחלת עבודה מיידית, אך יש מידת גמישות.

ניתן לשלוח קורות חיים ופניות לטלי עדיני: [tali@arava.org](mailto:tali@arava.org)

סגירת המכרז: 26.11.2023