



02.04.2019

ÖĞRENCİ İŞLERİ UZMANI

GENEL NİTELİKLER

- Üniversitelerin ilgili lisans bölümlerinden mezun,
- Tercihen üniversitelerde ilgili pozisyonda en az 3 yıl deneyimli,
- Akademik işleyiş, müfredat yapısı ve öğrenci bilgi sistemleri hakkında deneyim sahibi,
- SAP modüllerini kullanmış, tercihen SAP SLCM modülüne hakim ve anahtar kullanıcı rolü üstlenmiş,
- İyi derecede İngilizce bilen,
- MS Office programlarını iyi seviyede kullanabilen,
- Analitik düşünme gücü yüksek, çözüm odaklı,
- Ekip çalışmasına yatkın,
- Etkili iletişim becerilerine sahip,
- Pozitif, güler yüzlü, yüksek enerjiye sahip,
- Yoğun çalışma temposuna uyum sağlayabilecek,
- Erkek adaylar için askerlik görevini tamamlamış.

İŞ TANIMI

- SAP ekibi ile koordineli çalışarak ilgili görev ve süreçlerde ekibe destek verilmesi ve yeni geliştirmeler ile ilgili testlerin yapılarak sürecin takip edilmesi,
- Yeni açılan bölüm-program müfredatların ve derslerin sisteme girişi ve kontrollerinin sağlanması,
- Mezuniyet ile ilgili evrakların düzenlenmesi ve mezuniyet töreni organizasyonuna destek olunması,
- YÖKSİS veri girişlerinin takibi ve gerekli düzeltmelerin yapılması,
- Hazırlık sınıfını geçen öğrencilerin müfredatlara ilişkin işlemlerinin yapılması ve muafiyet ilişik kesme işlemlerine destek olunması.

Uygun adayların özgeçmişlerini aşağıdaki mail adresine göndermeleri rica olunur.

ik.basvuru@khas.edu.tr