

בואו להיות יועצים/ות לימודים במכללה האקדמית בית ברל!

הצטרפו למרכז הרישום והייעוץ – צוות מוביל ומקצועי באווירה משפחתית ונעימה

משרדי המכללה ומקום העבודה - בבית ברל

משרה מלאה

תיאור התפקיד

- מענה לפונים המתעניינים בלימודים באקדמית בית ברל - והצעת תוכניות הלימודים במכללה.
- מתן שירות מהיר, אדיב ואמין לפניית טלפונית המתקבלות במרכז הרישום והייעוץ .
- איתור צרכיו של המועמד/הסטודנט הפוטנציאלי המתקשר – להציע לו אפשרויות תואמות ולהנחותו בהתאם.
- לתאם לסטודנט הפוטנציאלי פגישה עם יועץ או גורם מקצועי אחר במכללה על מנת לאפשר לסטודנט הפוטנציאלי את בחירת האפשרות הטובה ביותר.
- לוודא כי פגישת הייעוץ התקיימה – וקבלת משוב.
- ליווי תהליך ההתקשרות עם המועמד מתחילתו ועד סופו.
- מעקב אחר תהליך ההרשמה של המועמד למכללה החל מפנייתו הטלפונית הגשת מועמדותו ועד קבלתו כסטודנט.
- השתתפות באירועים שיווקיים במכללה.

דרישות התפקיד:

- השכלה אקדמית - יתרון משמעותי
- שליטה מעולה בשפה העברית – בעל פה ובכתב.
- כושר ביטוי גבוה בע"פ ובכתב.
- אוריינטציה מכירתית/שיווקית.
- שליטה ביישומי ה - OFFICE.
- יכולת עבודה בצוות, תקשורת בינאישית טובה, יכולת עבודה בתנאי לחץ.
- הישגיות ועמידה ביעדים.

תנאי השכר הם על פי ההסכם הקיבוצי לחברי הסגל המנהלי.

הגשת מועמדות בדוא"ל: jobsbeitberl@beitberl.ac.il