



29 דצמבר 2022  
ה' טבת תשפ"ג

## דרוש/ה **יועץ/ת לימודים** **מרכז ייעוץ והרשמה**

### תיאור תפקיד:

- א. ניהול מקצה לקצה של תיקי המועמדים ללימודים, החל משלב ההתעניינות ועד הרישום לקורסים. ביצוע פגישות ייעוץ למתעניינים, והכוונתם בבחירת מסלול הלימודים המתאים ביותר לצרכיהם ולנתוני ההרשמה שלהם.
- ב. ניהול תיק המועמדים המסווגים תחת אחריותו, הכולל קידום תהליכי ההרשמה, זיהוי ומתן מענה לבעיות, התרת חסמים וביצוע קשר שוטף עם כלל המעורבים בתהליך לצורך זה.
- ג. קיום שיחות ייעוץ למתעניינים והכוונתם בבחירת מסלול הלימודים הרלוונטי ביותר בהתאם לצרכי ונתוני המועמד, ובהתאם לתיעדופי האוני'.  
ד. ייזום שיחות למתקבלים שלא השלימו את התהליך (לא שילמו מקדמה או נרשמו לקורסים) לצורך זיהוי חסמים ופתירתם לטובת השלמת התהליך, בהתאם לתעדופי הרישום למחלקות השונות.
- ה. ייזום שיחות/ אינטראקציות דיגיטליות למועמדים שלא התקבלו לאופציה ראשונית ומתן מענה מתאים עבורם – שיפור נתוני הרשמה או הרשמה לאופציה חלופית.
- ו. מענה קו שני בפניות מורכבות המועברות על ידי נציגי ההרשמה.
- ז. ביצוע מטלות נוספות בהנחיית הממונה.
- ח. כפיפות: מנהל/ת מרכז ייעוץ והרשמה.

### דרישות תפקיד:

- א. תואר אקדמי.
- ב. יכולת מכירתית גבוהה.
- ג. יכולת ניהול תיק לקוח וקידום תהליכים תפעוליים.
- ד. היכרות מעמיקה עם תוכניות הלימודים ותנאי הקבלה אליהן.
- ה. יכולת ניהול תהליכים ועמידה ביעדים.
- ו. תקשורת בין אישית ברמה גבוהה.
- ז. יכולת פתרון בעיות.

**היקף: 100% משרה בחוזה אישי כולל.**

הגשת מועמדות תיעשה דרך אתר האוניברסיטה יש להיכנס לקישור הבא:

<http://in.bgu.ac.il/hr/Pages/Wanted.aspx>

אוניברסיטת בן-גוריון בנגב פועלת לגיוון תעסוקתי ומעודדת הגשת מועמדות למכרזים מקרב האוכלוסייה הערבית והחרדית.

جامعة بن غوريون في النقب تعمل نحو تعددية التشغيل وتشجع المواطنين العرب لتقدم للمناقصات  
יוזמנו לראיון רק המועמדים בעלי ההתאמה הגבוהה ביותר לדרישות התפקיד.