

## למכללה האקדמית אחווה דרושה רכזת ביחידה ללימודי חוץ

### תחומי אחריות:

#### שיווק מידע ורישום

- שיווק תוכניות הלימוד ביחידה.
- מתן ייעוץ לימודים לפונים המתעניינים בלימודים במכללה.
- עבודה מול ממשקים אקדמיים ומנהליים, פנים וחוץ ארגוניים.

#### שירות לסטודנט:

- רישום וניהול תיק מועמד עד לשלב הפיכתו לסטודנט מן המניין.
- טיפול בציונים, אישורים, גמולים והנפקת תעודות.
- ניהול תיק סטודנט אלקטרוני.
- ביצוע מעקב אקדמי.

#### שירות למרצה:

- מתן מענה שוטף למרצי היחידה.
- אחריות על בניית הקורסים, שיבוצם לחדרים ופריסת המפגשים בהם.
- ריכוז וטיפול בנתוני העסקה.
- אחריות על רישום מקוון למרצים במערכת וניהול ההתקשרות עימם.

#### תמיכה שוטפת במשימות המחלקה:

- קידום חוזים והסכמים.
- קידום קולות קוראים ומכרזים.

#### דרישות התפקיד:

- תואר ראשון – חובה.
- שליטה מלאה בתוכנות אופיס ואקסל.
- ניסיון אדמיניסטרטיבי- חובה.
- כישורים בין אישיים מעולים.
- מיומנות בעבודה בצוות, יוזמה, ארגון וסדר.
- אוריינטציה שיווקית.
- דייקנות ויכולת למידה מהירה.
- יכולת התנסחות טובה בכתב ובע"פ.

ניתן לשלוח קורות חיים למורן יעקב במייל: [moran\\_j@achva.ac.il](mailto:moran_j@achva.ac.il)