

## יועצ/ת לימודים טלפונית

### תיאור התפקיד

1. היקף משרה : משתנה
2. מחלקה : מרכז מידע והרשמה
3. כפיפות : ראש צוות מכירות
4. תחילת עבודה : מיידי

### תחומי אחריות מרכזיים

- שיחות נכנסות ויוצאות ללידים חמים וקרים מאנשים שמתעניינים בלימודים מתן מידע אודות תכניות הלימוד במכללה ותאום פגישות ייעוץ פרונטלי השתתפות בכנסים וימים פתוחים.
- עבודה במשמרות : 8:30 - 14:00 / 13:30 - 18:00 בחורף 19:00 בקיץ ימי שישי לסירוגין, בשעות 8:30 - 12:00

### דרישות התפקיד

- השכלה פורמאלית- תואר ראשון- חובה או במהלך לימודים
- ניסיון במכירות- יתרון
  - נכונות לעמידה ביעד אישי וצוותי.
  - בעלת יחסי אנוש מצוינים, יכולת עבודה תחת לחץ ויעדי מכירות
- שליטה בתוכנות ה-Office.
- המשרה מיועדת לנשים וגברים כאחד

**"המכללה האקדמית אחווה פועלת לגיוון תעסוקתי ומעודדת שילובם של עובדות ועובדים המייצגים מגוון רחב של אוכלוסיות בחברה הישראלית"**

ניתן לשלוח קורות חיים למורן יעקב במייל : moran\_j@achva.ac.il