Τίτλος Θέσης: Υπεύθυνος/η Προσέλκυσης Φοιτητών (Student Recruitment Officer)

Κωδικός Θέσης: [NUP0049/26]

Επωνυμία Εργοδότη: Πανεπιστήμιο Νεάπολις Πάφος
Λεωφόρος Δαναής 2
Πάφος 8042, Κύπρος

Σχετικά με το Πανεπιστήμιο

Το **Neapolis University Pafos (NUP)** είναι πλήρως αναγνωρισμένο πανεπιστήμιο στην Κύπρο, με δέσμευση στην ακαδημαϊκή αριστεία. Με 3.500 φοιτητές, προσφέρει αναγνωρισμένα προγράμματα σπουδών σε επίπεδο **Πτυχίου (Bachelor's), Μεταπτυχιακού (Master's) και Διδακτορικού (Doctoral)** μέσω πέντε Σχολών, μεταξύ των οποίων οι Σχολές Διοίκησης Επιχειρήσεων, Νομικής, Επιστημών Υγείας και Μηχανικής. Το NUP είναι μέλος σημαντικών ακαδημαϊκών οργανισμών, όπως οι **EUA, EURASHE και EFMD**, και συμμετέχει ενεργά σε διεθνείς πρωτοβουλίες, όπως οι **UN SDSN και UNAIC**. Παράλληλα, είναι μέλος της **EMERGE European University Alliance**, η οποία προωθεί τη συνεργασία στον τομέα της εκπαίδευσης, της έρευνας και της καινοτομίας σε ολόκληρη την Ευρώπη. Επίσης Το Πανεπιστήμιο διατηρεί ισχυρές συνεργασίες για την παροχή κοινών και διπλών προγραμμάτων σπουδών με εκπαιδευτικά ιδρύματα στην Κύπρο, την Ελλάδα, το Ηνωμένο Βασίλειο και την Κίνα. Επιπλέον, έχει ισχυρή παρουσία στον τομέα της εξ αποστάσεως εκπαίδευσης, ως μέλος του **EDEN**, και συμμετέχει σε σημαντικά ερευνητικά προγράμματα, συμπεριλαμβανομένων των προγραμμάτων **Erasmus+ και Horizon 2020**.

Περιγραφή Θέσης: Το NUP επιθυμεί να προσλάβει **Λειτουργό Προσέλκυσης Φοιτητών (Student Recruitment Officer)**, με δυνατότητα εργασίας **στην πανεπιστημιούπολη και/ή εξ αποστάσεως**. Ο/Η **Λειτουργός Προσέλκυσης Φοιτητών** είναι υπεύθυνος/η για την προώθηση του Πανεπιστημίου και των ακαδημαϊκών του προγραμμάτων, την ανάπτυξη σχέσεων με υποψήφιους φοιτητές και βασικούς συνεργάτες προσέλκυσης φοιτητών, καθώς και για την υποστήριξη των υποψηφίων καθ' όλη τη διάρκεια της διαδικασίας προσέλκυσης και εισαγωγής.

Τόπος εργασίας: Πανεπιστήμιο
Τύπος απασχόλησης: Πλήρης απασχόληση

Καθήκοντα και Αρμοδιότητες

- Προώθηση του Πανεπιστημίου και των προγραμμάτων σπουδών του σε υποψήφιους φοιτητές.
- Συμμετοχή σε εκπαιδευτικές εκθέσεις, επισκέψεις σε σχολεία και αποστολές προσέλκυσης φοιτητών στην Κύπρο και στο εξωτερικό.
- Παρουσιάσεις και ενημερωτικές συνεδρίες σε μαθητές/φοιτητές, εκπαιδευτικούς συμβούλους (agents), εταιρείες και εκπαιδευτικά ιδρύματα.
- Ανάπτυξη και διατήρηση δικτύου συνεργασιών με σχολεία, εκπαιδευτικούς συμβούλους, συμβούλους εκπαίδευσης και εταιρείες σε διάφορες χώρες.
- Εντοπισμός, προσέλκυση, ένταξη και διαχείριση εκπαιδευτικών συμβούλων/agents από διάφορες χώρες.

- Συνεργασία με το τμήμα Marketing για τον σχεδιασμό εκστρατειών και ενημερωτικού/προωθητικού υλικού.
- Διαχείριση ενδιαφερόμενων υποψηφίων που μιλούν ελληνικά και αγγλικά και οι οποίοι προέρχονται από εκστρατείες marketing και δράσεις εξωστρέφειας.
- Παροχή συμβουλευτικής σε υποψήφιους φοιτητές σχετικά με το Πανεπιστήμιο και τα προγράμματά του, τις εκπαιδευτικές και επαγγελματικές ευκαιρίες, τα κριτήρια εισαγωγής, καθώς και τις πολιτικές και απαιτήσεις του Πανεπιστημίου.
- Επικοινωνία μέσω τηλεφώνου, WhatsApp και email με υποψήφιους φοιτητές σε όλα τα στάδια της διαδικασίας προσέλκυσης και εισαγωγής.
- Τήρηση ακριβών αρχείων για τους υποψήφιους φοιτητές και ενημέρωση των σχετικών συστημάτων με σαφή και οργανωμένο τρόπο.
- Παραλαβή και έλεγχος αιτήσεων.
- Συντονισμός με το ακαδημαϊκό προσωπικό για την αξιολόγηση των αιτήσεων.
- Έκδοση επιστολών προσφοράς θέσης (**Offer Letters**) για τους επιτυχόντες υποψηφίους.
- Υποστήριξη και καθοδήγηση σχετικά με τη διαδικασία έκδοσης βίζας, σε συνεργασία με το αρμόδιο γραφείο.
- Συνεργασία με τις υπηρεσίες της πανεπιστημιούπολης για τον προγραμματισμό της διαδικασίας ένταξης και του προσανατολισμού των νέων φοιτητών.
- Παρακολούθηση δεδομένων και τάσεων προσέλκυσης φοιτητών ανά χώρα και κανάλι προσέλκυσης και παροχή ανατροφοδότησης σχετικά με την αγορά.
- Εκτέλεση άλλων συναφών καθηκόντων και συμμόρφωση με όλες τις πολιτικές και διαδικασίες του Πανεπιστημίου.
- Προσπάθεια επίτευξης ή υπέρβασης των στόχων και δεικτών απόδοσης του τμήματος, παρέχοντας παράλληλα άριστη και συνεπή εξυπηρέτηση.

Βασικές Δεξιότητες

- Ισχυρές διαπροσωπικές και επικοινωνιακές δεξιότητες, τόσο προφορικά όσο και γραπτά.
- Ικανότητα επεξεργασίας δεδομένων μέσω ηλεκτρονικού υπολογιστή.
- Πολύ καλή ικανότητα διαχείρισης πολλαπλών καθηκόντων (**multitasking**).
- Ικανότητα κατανόησης, προσαρμογής και εφαρμογής κατευθυντήριων οδηγιών και διαδικασιών.
- Πολιτισμική επίγνωση και ευαισθησία.
- Προσοχή στη λεπτομέρεια και ικανότητα ελέγχου και επαλήθευσης εγγράφων.
- Προθυμία για ταξίδια.

Προσόντα και Εμπειρία

- Εμπειρία στον τομέα της ανώτερης/τριτοβάθμιας εκπαίδευσης, ιδιαίτερα στον τομέα της προσέλκυσης φοιτητών, θα θεωρηθεί επιπλέον προσόν.
- Εμπειρία σε δράσεις εξωστρέφειας (**outreach**) και πωλήσεις θα θεωρηθεί επιπλέον προσόν.
- Πανεπιστημιακός τίτλος σπουδών.

Γλώσσες

- Άριστη γνώση της ελληνικής και της αγγλικής γλώσσας.
- Η γνώση άλλων γλωσσών θα θεωρηθεί επιπλέον προσόν.

Μισθός

- Εύρος Μηνιαίας Μισθοδοσίας**:** €1300 - €1650**.**
- Οι απολαβές θα καθοριστούν ανάλογα με τα προσόντα και την επαγγελματική εμπειρία του/της υποψηφίου/ας.

Παροχές

- Κάρτα εκπτώσεων σε επώνυμα καταστήματα και εστιατόρια.
- Έκπτωση στο εστιατόριο/καφετέρια του Πανεπιστημίου.

Τρόπος Υποβολής Αίτησης

Για να υποβάλετε αίτηση, παρακαλείστε να αποστείλετε την αίτησή σας, συμπεριλαμβανομένου του **βιογραφικού σας σημειώματος (CV)**, στη διεύθυνση **vacancies@nup.ac.cy**, με θέμα:

"Position Code: [NUP0049/26] – Position Title: Student Recruitment Officer"

Το Πανεπιστήμιο Νεάπολις Πάφος είναι εργοδότης ίσων ευκαιριών και καλωσορίζει αιτήσεις από όλους τους κατάλληλα καταρτισμένους υποψηφίους. Όλες οι προσλήψεις θα πραγματοποιούνται με βάση την αξιοκρατία.

Παρακαλείστε να σημειώσετε ότι όλες οι αιτήσεις θα αντιμετωπίζονται με αυστηρή εμπιστευτικότητα.

Καταληκτική ημερομηνία υποβολής αιτήσεων: 28 Νοεμβρίου 2026