

**AVISO DE CONVOCATORIA PÚBLICA Y ABIERTA PARA OCUPAR (1) PLAZA
ASESOR RELACIONAMIENTO COMERCIAL**

**SUBDIRECCIÓN LABORATORIO DE RELACIONAMIENTO COMERCIAL
COLEGIATURA COLOMBIANA**

REQUISITOS:

- Tecnólogo o Profesional en Mercadeo, Administración, Gestión Administrativa, Administración Comercial o áreas afines
- Acreditar Mínimo 2 años de experiencia en cargos comerciales, procesos de relacionamiento y acompañamiento comercial con cliente final. (preferiblemente en educación)

COMPETENCIAS REQUERIDAS

ORGANIZACIONALES

- Comunicación Asertiva
- Creatividad
- Capacidad de planificar y organizar
- Actitud de Servicio
- Interés Tecnológico
- Compromiso con el desarrollo continuo
- Responsabilidad o Capacidad de dar cuenta
- Trabajo en Equipo
- Liderazgo

TECNICAS

- Herramientas Ofimáticas
- Excel avanzado.
- Gestión de Mercadeo.
- Gestión Administrativa

FUNCIONES Y ATRIBUCIONES

- A. Gestionar la base de aspirantes asignada por el Líder de la Central de Relacionamiento Comercial.
- B. Apoyar y ejecutar las acciones requeridas en la programación de visitas o eventos en el canal asignado.
- C. Identificar y registrar interesados en los programas a través de las actividades presenciales realizadas por el canal asignado.
- D. Cumplimiento de los indicadores de gestión y desempeño.
- E. Acompañar de principio a fin al aspirante en la vivencia Colegiatura.
- F. Gestionar con la unidad de Registro Académico todo lo necesario para que el aspirante se matricule.
- G. Gestionar la base de datos asignada en los tiempos establecidos por el Subdirector de Relacionamiento Comercial y el Líder de la Central de Relacionamiento Comercial.
- H. Utilizar correctamente los aplicativos (Origen, CRM, Call Center) que hacen parte del proceso de gestión del interesado.

www.colegiatura.edu.co

PBX: (5 74) 4809850 | Kilómetro 7 Vía Las Palmas Medellín, Colombia.

Personería Jurídica Resolución Nro. 1989 del 11 de julio de 2000 del Ministerio de Educación Nacional.

- I. Hacer el cierre comercial de los aspirantes atendidos en Sala de Bienvenida interesados en el pregrado y los programas técnicos.
- J. Las demás funciones que le asigne el Jefe inmediato inherente a la naturaleza del cargo.
- K. Las demás funciones afines o complementarias con las anteriores, que contribuyan para el cumplimiento de la misión, los principios, los estatutos y los objetivos de la Corporación Colegiatura Colombiana.
- L. Conocer, aceptar y acatar el reglamento interno de trabajo, organigrama y demás normativa de la institución.
- M. Presentar informes de seguimiento de los aspirantes a cargo.
- N. Control de las evaluaciones de los proyectos y/o actividades realizadas.
- O. Las demás funciones que le asigne el Jefe inmediato inherente a la naturaleza del cargo.
- P. Las demás funciones afines o complementarias con las anteriores, que contribuyan para el cumplimiento de la misión, los principios, los estatutos y los objetivos de la Corporación Colegiatura Colombiana

INSCRIPCIONES

Para aplicar a la plaza solicitada, enviar su hoja de vida al correo electrónico secretariabienestar@colegiatura.edu.co. Por favor indicar en el asunto Asesor Relacionamento Comercial.

Al momento de la entrevista el aspirante debe presentar los siguientes documentos, organizados en una carpeta debidamente legajada y foliada en el siguiente orden:

- Hoja de vida completamente diligenciada.
- Soportes de títulos académicos.
- Certificaciones de experiencia laboral y profesional.

Las fotocopias de las certificaciones deben estar organizadas cronológicamente de la más reciente a la más antigua y no deben aparecer documentos repetidos o enmendados.

Con la inscripción, el aspirante acepta que el medio de notificación durante el proceso de selección es el correo electrónico. Será responsabilidad del aspirante verificar que la cuenta de correo electrónico reportada, sea correcta.

El aspirante que no acredite los requisitos mínimos exigidos para el cargo a proveer, no estará en el listado de hojas de vida hábiles

Unidad de Bien-Estar