

## AVISO DE CONVOCATORIA PÚBLICA Y ABIERTA PARA OCUPAR UNA (1) PLAZA ASESOR COLEGIATURA NÓMADA

### 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:

#### CENTRALES

- Comunicación
- Creatividad
- Trabajo en equipo
- Capacidad de planificar y organizar
- Responsabilidad o capacidad de dar cuenta
- Orientación al cliente
- Interés tecnológico
- Compromiso con el aprendizaje continuo

#### APTITUDINALES

- Visión
- Capacidad de coordinar el desempeño
- Capacidad de construir confianza
- Capacidad de juicio y toma de decisiones

#### TECNICAS

- Paquete de Office
- Planes de Mercadeo

## FUNCIONES

- Identificar, registrar, gestionar y cerrar ventas de la base datos de aspirantes asignada en el **CRM** institucional, enfocada en la comunidad de interés que lidera y propiciar posibles articulaciones con otros intereses del aspirante.
- Apoyar y ejecutar las acciones comerciales y logísticas en la programación de eventos presenciales y ferias.
- Generar acciones de relacionamiento y cierre de ventas a través del canal B2B, identificando la necesidad de formación para grupos cerrados.
- Cumplir con los indicadores de gestión, metas y presupuestos por programa definidos semestralmente.
- Generar acciones comerciales para crear nuevas bases de datos de clientes potenciales en canal B2c y B2b.
- Acompañar de principio a fin al aspirante en el ciclo de vida relacional de **COLEGIATURA NÓMADA** desde el interés hasta la post venta.
- Gestionar con la unidad de Registro Permanente **Ser** todo lo necesario para que el aspirante realice la matrícula.
- Utilizar correctamente los aplicativos que hacen parte del proceso de gestión del interesado (CRM, herramientas de relacionamiento), siguiendo el modelo de relacionamiento de la unidad de **COLEGIATURA NÓMADA**.
- Presentar informes de seguimiento de los aspirantes a cargo.
- Hacerse cargo del control de las evaluaciones de los cursos y/o actividades realizadas.
- Estar presente en aperturas, recorridos y ceremonias de autorreconocimiento de los programas asignados a él.
- Las demás funciones que le asigne el Jefe inmediato inherente a la naturaleza del

cargo.

- 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 **COLEGIATURA**.
- Conocer, aceptar y acatar el reglamento interno de trabajo, organigrama, lineamientos de Salud y Seguridad en el Trabajo y demás normativa de la institución.

### INSCRIPCIONES

Para aplicar a la plaza solicitada, podrá enviar su hoja de vida al correo electrónico [Manuela.sanchezr@colegiatura.edu.co](mailto:Manuela.sanchezr@colegiatura.edu.co). Por favor indicar en el asunto Asesor **COLEGIATURA NÓMADA**.