

**AVISO DE CONVOCATORIA PÚBLICA Y ABIERTA PARA OCUPAR (1) PLAZA  
ASESOR RELACIONAMIENTO ACADEMICO PREGRADO  
SUBDIRECCIÓN DE RELACIONAMIENTO ACADEMICO  
COLEGIATURA**

**REQUISITOS:**

- Técnico, 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  
CENTRALES**

- Comunicación Asertiva.
- Creatividad.
- Interés Tecnológico.
- Compromiso con el Desarrollo Continuo.
- Responsabilidad o Capacidad de dar Cuenta.
- Trabajo en Equipo.
- Visión.
- Liderazgo Consciente.
- Capacidad de Planificar y Organizar.
- Capacidad de Delegar o Facultar al Otro.
- Capacidad de Construir Confianza.
- Capacidad de Gerenciar el Desempeño

**TECNICAS**

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

**FUNCIONES Y ATRIBUCIONES**

- A. Gestionar la base de aspirantes asignada.
- 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 Permanente todo lo necesario para que el aspirante se matricule.
- G. Gestionar la base de datos asignada en los tiempos establecidos por el Subdirección de Relacionamento Académico.
- H. Utilizar correctamente los aplicativos que hacen parte del proceso de gestión del interesado.
- I. Hacer el cierre comercial de los aspirantes atendidos interesados en las carreras de pregrado.
- 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 Colegiatura.
- 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.

### **INSCRIPCIONES**

Para aplicar a la plaza solicitada, enviar su hoja de vida (formato Colegiatura) al correo electrónico [manuela.sanchezr@colegiatura.edu.co](mailto:manuela.sanchezr@colegiatura.edu.co). Por favor indicar en el asunto Asesor Relacionamento Academico Pregrado.

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 BienEstar**