

## CONCURSO INTERNO PARA EL CARGO

**Nombre Cargo: Asesor de Admisión Postgrado y Formación Continua**

### PROCESO DE POSTUALCIÓN

Dependencia : **Vicerrectoría de Sede.**

Período de postulación : **Hasta el 02 de diciembre de 2024**

**Los/las postulantes deben enviar Currículum Vitae actualizado con pretensiones de renta líquida a [annette.munoz@udalba.cl](mailto:annette.munoz@udalba.cl)**

*No se responderán correos relativos a esta convocatoria ni antes, durante ni después de finalizado el proceso.*

Dentro del marco de la Ley 21.015 sobre inclusión laboral, es importante destacar que todos los procesos de selección de nuestra institución están abiertos a la postulación de personas en situación de discapacidad.

En relación a lo anterior, se les solicita a los /las postulantes en situación de discapacidad expongan en el mail de postulación si requieren algún ajuste, recurso de apoyo o condición de accesibilidad para participar de eventuales entrevistas y/o ajustes al puesto de trabajo.

### IDENTIFICACIÓN DEL CARGO

**Nombre del cargo:** Asesor de Admisión Postgrado y Formación Continua

**Misión del Cargo:** Admisión alumnos Postgrado y Formación Continua, Asesoría especializada, captación de prospectos, seguimiento de consulta y matrícula.

#### Principales Responsabilidades:

- Atender consultas sobre oferta de Postgrado académico y Formación Continua de la Universidad Del Alba, las cuales ingresan a través de distintos canales, pudiendo ser estas presenciales, telefónica, web y/o redes sociales.
- Búsqueda de convenios con empresas y generación de positivo relacionamiento con empresas e instituciones.
- Creación y Gestión de cartera de clientes.
- Mantener comunicación constante con cartera de clientes, ya sea para cursos abiertos o cerrados (público en general, empresas, organizaciones, dependencias municipales, etc.)
- Realizar seguimiento a potenciales clientes.
- Apoyar levantamiento de necesidades del entorno respecto a cursos de capacitación.
- Realizar proceso de venta ejecutando cotización, inscripción y solicitud de orden de compra, según corresponda.
- Generar documentación para ingreso de datos a sistema de admisión UMAS.



---

Vicerrectoría de Administración y Finanzas

- Responsable de concretar matriculas nuevas para los programas de la Universidad.

**Requisitos:**

- **Estudios requeridos:** Carrera Técnica de Administración o similares.  
Experiencia en venta consultiva comprobable en rubro de las OTECs y/o Instituciones de Educación Superior. (no excluyente)
- **Experiencia General Previa:** 2 año de experiencia en labores similares.

**Conocimientos específicos:** Manejo de Excel intermedio o avanzado, en ventas y consultoría.

**Conocimiento deseable:**

- Conocimiento en ventas y administración.
- Con aptitudes comunicacionales para vincularse con diversos perfiles de potenciales clientes.

**Aspectos Contractuales:**

- El cargo es de jornada completa de 40 horas presenciales para Udalba Antofagasta.