

Título: Ejecutivo de Admisiones

Reason why:

El Ejecutivo de admisiones tiene como objetivo principal asegurar las metas de generación de la matrícula de alumnos por cada programa. Este rol es fundamental para el crecimiento y éxito AMVO Academy, enfocándose en atraer, calificar y matricular a estudiantes (adultos trabajadores) prospectivos mediante estrategias efectivas de ventas y marketing.

Responsabilidades:

- **Generación de Prospectos:** ejecutar las estrategias para atraer a estudiantes potenciales mediante campañas de marketing, eventos promocionales y colaboraciones con otras instituciones.
- **Gestión del Proceso de Venta:** Identificar a los prospectos, calificarlos y guiarlos a través de todas las etapas del proceso de venta, desde la consulta inicial hasta la inscripción final.
- **Asesoramiento y Orientación:** Proporcionar información detallada, oportuna y veraz sobre los programas, requisitos de admisión y beneficios para ayudar a los prospectos a tomar decisiones informadas.
- **Seguimiento de Leads:** Realizar un seguimiento proactivo de los leads, utilizando CRM y otras herramientas para mantener un registro preciso de las interacciones y el estado de cada prospecto.
- **Eventos de Reclutamiento:** Organizar y participar en ferias / foros webinars y para promover los programas y captar el interés de estudiantes potenciales.
- **Análisis de Datos:** Analizar los datos de ventas y matrícula para identificar tendencias, oportunidades de mejora y ajustar estrategias según sea necesario.
- **Colaboración Interdepartamental:** Trabajar en estrecha colaboración con otros departamentos como marketing, contenidos para asegurar una experiencia fluida y satisfactoria para los prospectos.



Requisitos:

- **Experiencia en Ventas:** Experiencia comprobada en roles de ventas, preferiblemente en el sector educativo o en la venta de servicios.
- **Habilidades de Comunicación:** Excelentes habilidades de comunicación verbal y escrita para interactuar efectivamente con prospectos y equipos internos.
- **Orientación al Cliente:** Fuerte enfoque en la atención al cliente y en la construcción de relaciones.
- **Habilidades Organizativas:** Capacidad para gestionar múltiples tareas y trabajar bajo presión para cumplir con los objetivos de matrícula.
- **Conocimiento de Herramientas de Venta:** Competencia en el uso de CRM y otras herramientas tecnológicas para la gestión de leads y seguimiento de ventas.
- **Capacidad Analítica:** Habilidad para interpretar y analizar datos de ventas para mejorar continuamente las estrategias de reclutamiento.
- de la industria del comercio electrónico en México es una ventaja.

Cualificaciones:

- **Educación:** Título universitario
- **Experiencia:** Mínimo de 2-3 años de experiencia en ventas, con un historial probado de cumplimiento de objetivos.
- **Tecnología:** Competente en Microsoft Office y familiaridad con software de CRM.

Competencias:

- **Proactivo y Orientado a Resultados:** Enfocado en alcanzar y superar los objetivos de matrícula.
- **Empático y Persuasivo:** Capacidad para entender las necesidades de los prospectos y persuadirlos efectivamente.
- **Organizado y Detallista:** Excelentes habilidades de organización y atención al detalle para manejar eficientemente el proceso de ventas.
- **Comunicación efectiva:** Escucha activamente, y tiene una comunicación asertiva