

## **COORDINADOR SEDE – TEMPORADA DE VERANO 2023**

Buscamos personas dinámicas con orientación comercial que estén interesadas en contribuir con la gestión y operatividad de las sedes temporales que el MALI apertura por verano; brindando un servicio óptimo a nuestros alumnos, garantizando la organización y los resultados de ventas esperados.

### **OBJETIVO:**

- Asegurar el cumplimiento comercial de la sede asignada.
- Ser responsable de la operación integral de la sede, desde su instalación hasta la finalización de la campaña de verano.
- Garantizar la calidad de servicio para nuestros estudiantes: cumplimiento de horarios de cursos, asistencia de docentes, seguimiento y supervisión continua al desarrollo de las actividades.

### **DETALLE DE FUNCIONES**

- Brindar informes sobre cursos y talleres.
- Realizar matrículas de clientes, ofreciendo como venta cruzada las promociones del mes.
- Realizar el debido control documentario respecto a las ventas y operación de la sede a cargo.
- Enviar reportes diarios, semanales y mensuales respecto a las ventas y operación de cada sede.
- Controlar que los cursos y talleres empiecen de acuerdo a cronograma y hacerles el seguimiento respectivo.
- Reportar asistencia y solicitar necesidades operativas al área correspondiente.
- Cobrar o verificar comprobante de depósito y emitir comprobantes de pago por cada inscripción.
- Realizar liquidaciones de profesores.
- Involucrarse en las campañas comerciales y estrategias para la sede.
- Atender a los padres de familia.
- Velar por el cuidado e integridad de los alumnos durante su permanencia en las sedes.
- Responsable por el cuidado de las instalaciones y mobiliario asignado para los talleres.
- Ejecutar campañas de telemarketing.
- Realizar otras labores que la gestión considere pertinentes.

### **COMPETENCIAS PARA EL PUESTO**

- Orientación comercial, técnicas en ventas y capacidad de persuasión.
- Proactividad y dinamismo.
- Organización y gestión.
- Orientación al servicio.

### **REQUISITOS PARA EL PUESTO**

- Estudios técnicos o superiores de Administración o afines.
- Experiencia en ventas.
- Microsoft Office a nivel usuario.
- Experiencia en atención al cliente.

**HORARIOS DE TRABAJO EN FUNCIÓN A LA SEDE ASIGNADA:** 8 horas diarias, 1 día de descanso semanal.

**TIEMPO DE CONTRATACIÓN:** 28 de noviembre 2022 a 28 de febrero 2023.

Enviar CV al mail [seleccion@mali.pe](mailto:seleccion@mali.pe) colocando en el asunto COORDINADOR SEDE y SEDE A LA QUE POSTULA (Ejemplo: COORD SEDE CHORRILLOS).

**SEDES:** Ate, Callao-Bellavista, Cercado, Chorrillos, La Molina, Los Olivos, Miraflores, San Isidro, San Miguel, San Juan de Lurigancho, San Martín de Porres, Surco.

**Cierre de convocatoria:** 20 de noviembre de 2022