
Editais 2021
SELEÇÃO PARA ASSISTENTE
ADMINISTRATIVO

A REITORIA DO CENTRO UNIVERSITÁRIO SANTA AMÉLIA – UNISECAL, faz saber que encontram se abertas as inscrições para o processo seletivo;

VAGA: Assistente Administrativo – Setor Comercial

REQUISITOS

- Ensino Médio Completo, Superior Completo ou em Andamento nos cursos de Administração, Ciências Contábeis ou áreas afins.
- Acima de 25 anos
- Sexo indiferente
- Experiência no atendimento a clientes
- Experiência na área educacional será um diferencial
- Disponibilidade de horário para os turnos manhã, tarde ou noite

ATIVIDADES

- ✓ Qualificar de leads;
- ✓ Vender cursos online (WhatsApp, SAC, Redes Sociais);
- ✓ Ligar e encaminhar propostas comerciais via e-mail e apps por meio das ferramentas internas;
- ✓ Acompanhar o cliente durante o pós venda;
- ✓ Receber os pagamentos no ato da matrícula;
- ✓ Executar todo o procedimento da matrícula via vestibular, digital, presencial ou transferência;
- ✓ Executar todo o procedimento de matrícula via reabertura;
- ✓ Organizar o cadastro do calouro no sistema com as informações essenciais;
- ✓ Iniciar parcerias com Empresas, Sindicatos e Prefeituras;
- ✓ Realizar reuniões comerciais (presenciais ou virtuais);
- ✓ Agendar reuniões para apresentação dos nossos cursos;
- ✓ Criar planos de adesão para novas oportunidades de negócio;
- ✓ Negociar planos de pagamento para contratos com volume de matrícula;
- ✓ Realizar o Tageting e a qualificação da oportunidade;
- ✓ Contratar os leads qualificados.

PERFIL

- Pessoa com facilidade de relacionamento (comunicação clara e concisa)
- Facilidade com argumentação
- Equilíbrio emocional em situação-problema
- Proativa
- Organizada
- Agilidade com digitação
- Conhecimento intermediário em word e excel
- Disposta a aprender e se desenvolver profissionalmente

Interessados favor enviar currículo até 25/06/2021 às 18 horas para curriculo@unisecal.edu.br com o assunto: Assistente Administrativo - Comercial

REMUNERAÇÃO + HORÁRIO DE TRABALHO

A definir

*O processo seletivo constituirá em entrevista e testes de habilidades.