

Formació - Adm. tràmites matriculació (cert discapacitat)

Escrito por Fundació Esclerosis Múltiple
Martes, 12 de Mayo de 2020 02:54 -

Adm. tràmites matriculació (cert discapacitat)BARCELONA (BARCELONA)Empresa: Fundació Esclerosis MúltipleDescripció: La Fundació Esclerosis Múltiple desde su servicio de intermediación laboral para empresas, busca para empresa ubicada a Barcelona: Administrativ@ para el área de matriculaciones con certificado de discapacidad tdel 33% o superior. Te responsabilizará de la gestión del proceso de matrícula. Funciones: • Impulsar y coordinar los procesos que intervienen en la matrícula del estudiante (admisión, modificación de matrícula, anulación, desistimiento, etc.) • Hacer el seguimiento y el control de la actividad, garantizando que los precios se aplican correctamente, verificando la correcta aplicación de descuentos y recargos, etc.) • Velar por el cumplimiento de las políticas y las normativas que le son aplicables. • Velar por que los circuitos y la información propia del proceso, llegue a los agentes y soportes informativos, controlando la publicación y explicación de la manera más adecuada, con el objetivo de dar la mejor experiencia al estudiante. • Dar respuesta a las demandas de información, a las quejas recibidas, y resolver las incidencias relacionadas con el proceso de matrícula. • Proponer acciones de mejora en los procesos o herramientas, con el objetivo de optimizar la actividad, mejorando la eficiencia, para incrementar la experiencia de personalización automatizada. Se requiere: ¿ Formación a nivel universitario. ¿ Conocimiento de técnicas de mejora de de experiencia de cliente. ¿ Excelente dominio de herramientas ofimáticas. ¿ Orientación a cliente y orientación a resultados. ¿ Capacidad de organización y polivalencia. ¿ Excelente dominio del catalán y castellano, escrito y hablado. ¿ Nivel medio-alto de inglés. ¿ Persona proactiva, dinámica, y con ganas de aprender. ¿ Habilidad para las relaciones interpersonales y para la comunicación verbal y escrita. ¿ Persona con un alto nivel de iniciativa, organización y de trabajo en equipo.Relació laboral: LABORAL INDEFINITNombre Horas: 40Salari mensual des de: 0Salari mensual fins a: No informat12/05/2020

Leer más: [FA RSS](#)