



Asesor(a) de Campamentos y high schools en el extranjero

Fundada en 2009 en México como un negocio familiar, Student World Educación Internacional es una agencia educativa que ofrece programas de educación superior, idiomas, *high school* y campamentos en el extranjero, así como los servicios que giran en torno a ello (hospedaje, traducciones, visado, etc.). Actualmente trabaja con más de 100 instituciones educativas de Canadá, Irlanda y otros países. Desde su fundación Student World ha ayudado a cientos de estudiantes y familias a estudiar, trabajar y vivir en el extranjero. Nuestro pilar fundamental es asesorar a nuestros estudiantes para ofrecerles aquello que es de mayor beneficio según su proyecto de vida.

Cuando entras a Student World puedes esperar una empresa responsable y justa con aquellos que la conforman, que busca siempre el bienestar de sus empleados. Además de que formarás parte de una agencia reconocida ampliamente en el sector por nuestra moral y trato humano hacia nuestros estudiantes y *partners*, lo que nos ha llevado a entablar relaciones profundas con los representantes de diversas instituciones educativas en el extranjero.

Acerca del puesto

Como Asesor(a) de Campamentos y high schools en el extranjero tu principal responsabilidad será promover y coordinar los programas, para ello deberás:

- Visitar primarias, secundarias y preparatorias en México con las que Student World tiene relación, así como buscar nuevos espacios, para promover los campamentos y high schools en el extranjero.
- Hacer presencia constante como Student World en las instituciones y mantener una buena relación con las mismas. Pensando en nuevas formas de colaborar y ofrecer nuestros servicios.
- Dar seguimiento a los estudiantes, mandándoles información, resolviendo sus dudas. Hacer cotizaciones y materiales para ayudar a los padres, estudiantes y docentes a elegir su institución y destino.
- Hacer presentaciones en las escuelas para los padres y estudiantes de nuestros servicios.
- Realizar los trámites de visa, inscripción a las escuelas, control de pagos, recibos y estados de cuenta.
- Coordinar trámites con el Instituto Nacional de Migración (permiso para salida de menores)
- Realizar llamadas o mandar mensajes de primer contacto con los estudiantes de Student World, de campamentos y otras áreas cuando sea necesario apoyar.
- Asistir a ferias, expos y eventos en la Ciudad de México y otras partes de la república para representar a Student World o a nuestros *partners*.
- Manejar información personal y/o sensible de los estudiantes.

Requisitos

- Inglés intermedio (B1 en todas las habilidades)
- Paquetería de Drive, Microsoft y Acrobat
- Experiencia previa con padres y menores de edad
- Experiencia previa en educación internacional (preferible)
- Experiencia previa en ventas o atención a cliente (preferible)
- Capacidad de viajar solo(a) a distintas partes de la República
- Interés por educación internacional, idiomas e intercambios culturales
- Proactividad, trabajo en equipo y resiliencia
- Capacidad de resolución de problemas y manejo de estrés
- Experiencia estudiando en el extranjero (*plus*)
- Estudios o experiencia en orientación educativa (*plus*)

¿Qué ofrecemos?

- Trabajo de tiempo completo 40 hrs/semana (Trabajo en fines de semana ocasional para asistir a eventos o asesorías)*
- Salario fijo (\$10,000 MX brutos) + comisiones sin techo
- Modalidad de trabajo: híbrida (*Home office* 3 días/semana en contratación definitiva)
- Oportunidades de viaje para conocer nuestras escuelas después del primer año de trabajo
- En caso de no tener experiencia previa mencionada habrá un periodo de capacitación de 3 meses con compensación económica (\$6,000 MX brutos)

*En temporada de ferias educativas

Las aplicaciones se realizarán a través de Adriana Villaseñor Moreno, directora de capacitación y RRHH, al correo adriana@studentworld.com.mx

Adjuntar CV en formato Word o PDF (máx. 2 cuartillas) y carta motivos (máx. 1 cuartilla)

Recepción de CV hasta 1 Febrero 2024

<https://www.studentworld.com.mx/>

