



Posición abierta: Junior Student Recruitment Assistant Prácticas no remuneradas

Sobre CIS- Spain Global Studies

CIS-Spain Global Studies es la oficina comercial de la Universidad Americana en Madrid, CIS University Endicott International. La oficina se encarga de dar a conocer la marca en EE.UU. y América Latina, aumentar la captación de estudiantes y desarrollar nuevos programas tanto en Madrid como en Miami.

La oficina también se encarga de la representación de la Fundación International Studies, una organización sin ánimo de lucro con varios programas en colaboración con la ciudad de Miami.

Sobre CIS University

CIS University es una universidad americana situada en Madrid, España, orientada a proporcionar a nuestros estudiantes una experiencia americana-europea verdaderamente internacional. Con CIS University puedes completar un programa de cuatro años que ofrece la posibilidad de completar un Bachelor americano acreditado en Madrid o elegir nuestro programa 2+2, que permite a los estudiantes completar dos años en Madrid, y dos años en Endicott College, en Boston, o en cualquier otra universidad americana del mundo!

Grados en: Negocios, Marketing y Comunicación y Estudios Liberales/Internacionales.

Resumen de la posición

En apoyo a los objetivos anuales de reclutamiento y matriculación de CIS University US y Latam, el asistente de reclutamiento junior será responsable de:

- Planificar, organizar y llevar a cabo llamadas y visitas a escuelas y universidades.
- Apoyar en la construcción y el mantenimiento de las relaciones con las escuelas y colegios en las regiones objetivo identificadas, poniéndose en contacto con ellos para organizar más visitas y actividades de seguimiento, según sea apropiado.
- Apoyar la ampliación del número de escuelas y colegios objetivo. Esto implicará la asistencia en la selección y el contacto/enlace con las escuelas y colegios identificados en nuevas áreas geográficas.
- Contactar con nuevas escuelas y colegios para ofrecerles visitas, charlas y actividades.
- Mantener registros precisos de las visitas realizadas para poder controlar y evaluar su impacto.
- Mantener un registro de las reacciones de los colegios e institutos visitados.
- Preparar los informes pertinentes sobre las actividades realizadas.
- Contribuir a otras tareas y actividades relevantes que pueda identificar el Director dentro de los equipos de reclutamiento y extensión.
- Crear presentaciones de PowerPoint para los eventos de reclutamiento.

Conocimientos, habilidades y destrezas requeridas

- Excelentes habilidades de comunicación interpersonal, oral y escrita
- Capacidad para comunicar e interactuar eficazmente
- Capacidad para reunir datos, compilar información y preparar informes.
- Capacidad de tomar decisiones y juicios administrativos/de procedimiento.
- Capacidad de organización y coordinación.
- Capacidad para elaborar y realizar presentaciones.
- Capacidad de comunicación eficaz, tanto oral como escrita.
- Capacidad para desarrollar, planificar y aplicar objetivos a corto y largo plazo.

- Excelente conocimiento de MS Office

Colaborar con CIS University significa formar parte de un equipo global que ayuda a los estudiantes a alcanzar sus sueños y su futuro. Ayudamos a los estudiantes a crecer personal y profesionalmente a través de una experiencia universitaria única entre Europa y Estados Unidos. Aprenderás y practicarás tus habilidades de marketing, organización y ventas en un entorno muy joven y dinámico en nuestras oficinas de Miami.

Interesados contactar con: damaris.gonzalo@cis-spain.com