



## LEARNING CONSULTANT

În calitate de Learning Consultant, veți fi prima persoană cu care vor intra în contact viitorii cursanți și de la care vor obține primele informații privind programele de studiu.

Responsabilități:

- comunicarea cu clienții;
- oferirea informațiilor privind serviciile noastre educaționale prin telefon, e-mail și în cadrul întâlnirilor cu clienții;
- consiliere în momentul înscrierii;
- negocieri privind condițiile de înscriere;
- atenție constantă privind satisfacerea nevoilor clienților;
- procesarea cererilor de înscriere;
- pregătirea și întocmirea contractelor;
- păstrarea evidenței privind clienții.

Calificări și abilități:

- experiență anterioară pe posturi ce implică directă comunicare cu clienții;
- abilități excelente de comunicare - prin contact direct, discuții telefonice și e-mail;
- abilități excelente de prezentare, de convingere și încredere de sine în abordarea clienților;
- capacitatea de organizare și coordonare în desfășurarea diverselor sarcini de lucru;
- preluarea inițiativei, capacitatea de încheiere a acordurilor cu clienții;

Beneficii:

- vă veți perfecționa: tehnicile de comunicare, inclusiv abilitatea de ascultare a clienților și de adresare a întrebărilor, managementul întâlnirilor și capacitatea de a încheia acorduri cu clienții;
- veți avea posibilitatea de a vă perfecționa profesional și de a vă îmbogăți educația cu cunoștințe din domeniul tehnologiilor informaționale;
- veți lucra într-un mediu profesional și dinamic, aflat în continuă dezvoltare.