

Convocatòria de plaça



Per cobrir una posició d'*Admissions Campaign Specialist* al departament de Màrqueting, Comunicació i Admissions dels serveis generals de la Fundació Blanquerna

Descripció de les tasques:

Reportant a la Direcció de Màrqueting, Comunicació i Admissions de Blanquerna, cerquem un professional per:

- Col·laborar en la implementació i personalització del sistema de CRM (Salesforce) orientat a assolir els objectius de la Institució en quant a la gestió de les relacions amb els diferents stakeholders, amb especial focus en els futurs estudiants.
- Crear i gestionar els fluxos de treball. Definir i revisar el *Customer Journey*, identificant les àrees de millora i les oportunitats.
- Definir les campanyes específiques amb la base de dades (*data management*). Tasques de *lead nurturing* i *lead scoring*.
- Proposar, executar i reportar informes de CRM amb *Analytics*. Monitoritzar i analitzar la informació obtinguda del CRM per la seva transformació en *insights* orientats a la presa de decisions
- Col·laborar amb l'equip d' IT en el desenvolupament de funcionalitats i integracions.
- Proporcionar formació i suport als usuaris interns de Salesforce dels diferents centres de Blanquerna.

Requisits mínims:

- Experiència mínima de 3 anys en la implementació i personalització de Salesforce, preferiblement amb EDA, incloent la creació i gestió de fluxos de treball i la definició de l'estratègia de les campanyes.
- Experiència en l'automatització de processos mitjançant eines com *Marketing Cloud*.
- Coneixement detallat de les capacitats de la plataforma Salesforce i familiaritat amb les últimes innovacions, incloent la integració de la intel·ligència artificial (AI) i l'ús de models de llenguatge generatiu en les operacions de negocis.
- Habilitats de comunicació en català, castellà i anglès. Capacitat d'interlocució amb usuaris interns de tots els nivells de l'organització i amb agències i proveïdors externs.
- Coneixements i experiència en l'àrea analítica.
- Habituat a treballar segons objectius de negoci dins de períodes temporals definits.

Es valorarà:

- Formació universitària en àrees de negocis (Màrqueting, Econòmiques, Empresarials) amb posterior especialització en CRM
- Experiència professional en el sector educatiu
- Capacitat d'organització i de treball en equip. Comunicació eficient i assertiva.
- Agilitat i dinamisme. Presa de decisions.
- Discreció i responsabilitat.



Convocatòria de plaça



Horari laboral:

- 37 hores setmanals, segons conveni, distribuïdes de dilluns a dissabte, en funció de les necessitats del servei.

Categoria:

- Tècnic de Gestió 2

Data prevista d'incorporació:

2 d'octubre de 2023

Les persones interessades poden fer arribar els currículums a evamariamb1@blanquerna.url.edu **abans de l'1 de setembre de 2023**

