

Coordinador/a de Admisión y Matrícula

**UTEM**

Educación / Capacitación

Publicado: 01/07/2025 | Finaliza: 12/07/2025

Universidad Tecnológica Metropolitana busca Profesional en áreas afines como Marketing, Administración, Relaciones Públicas, Comunicación, Ingeniería Comercial u otras disciplinas relacionadas con la gestión y promoción de servicios académicos, con título otorgado por una institución de Educación Superior reconocida por el Estado, o en caso de extranjero, título reconocido y registrado habilitado para el libre ejercicio profesional en Chile. Experiencia de al menos 3 años en áreas de admisión, marketing educacional o ventas de servicios académicos a nivel superior, preferentemente en entornos de postgrado. Debe tener conocimientos en gestión de proyectos, uso de CRM y manejo de leads, deseable familiaridad con procesos de internacionalización y reclutamiento de estudiantes extranjeros o alianzas internacionales.

FUNCIONES PRINCIPALES:

Gestión de Procesos de Admisión y Matrícula:

- Planificar, coordinar y supervisar el proceso de admisión para los programas de postgrado, asegurando el cumplimiento de los cronogramas y procedimientos definidos.
- Implementar estrategias de captación de nuevos estudiantes, en colaboración con el equipo de marketing y programa de comunicaciones y asuntos públicos.
- Trabajar en conjunto con las direcciones de los programas de postgrado, registro curricular de postgrado y programa de comunicaciones y asuntos públicos para asegurar el cumplimiento de metas, políticas internas y reglamentaciones atingentes. Coordinar el proceso de matrícula, asegurando que cada estudiante complete los pasos requeridos de manera eficiente y en conformidad con las normativas institucionales.
- Proponer mejoras a los procesos de admisión y matrícula, utilizando métricas e indicadores para optimizar la conversión de postulantes en matriculados.

Marketing y Comunicación:

- Diseñar y ejecutar planes de marketing y comunicación multicanal (digital, redes sociales, ferias, eventos, campañas offline) para la promoción de los programas de postgrado.
- Desarrollar materiales promocionales, coordinar con proveedores externos (agencias, diseñadores, medios de comunicación) y colaborar con el área de comunicaciones institucional para alinear el mensaje con la estrategia de marca.
- Implementar estrategias de posicionamiento y diferenciación frente a la competencia en mercados locales y regionales.
- Monitorear el impacto de las estrategias de marketing a través de KPIs (tráfico web, leads generados, tasa de conversión, costo por adquisición, etc.) y proponer ajustes en función de los resultados.

Relaciones Internacionales y Networking:

- Identificar oportunidades de colaboración y alianzas con instituciones, organizaciones y empresas en Chile y Latinoamérica, con el fin de ampliar la base de postulantes y la visibilidad del Postgrado UTEM y de la universidad.
- Participar en ferias, seminarios, congresos y otros eventos académicos y profesionales que contribuyan a la promoción de los programas de postgrado.

Atención y Asesoría a Postulantes y Estudiantes:

- Brindar asesoría a postulantes y estudiantes potenciales sobre los requisitos de ingreso, procedimientos de admisión y el proceso de matrícula.
- Gestionar y responder consultas, proporcionando una atención de calidad y manteniendo una comunicación efectiva durante todo el proceso.

Coordinación con Áreas Internas:

- Colaborar estrechamente con las áreas académicas, financieras y administrativas para coordinar el proceso de matrícula y asegurar que se disponga de los recursos necesarios.
- Facilitar la comunicación entre estudiantes y demás áreas, canalizando solicitudes y agilizando los procesos que impacten en el ciclo de vida del estudiante.

Coordinador/a de Admisión y Matrícula



UTEM

Educación / Capacitación

Publicado: 01/07/2025 | Finaliza: 12/07/2025

Universidad Tecnológica Metropolitana busca Profesional en áreas afines como Marketing, Administración, Relaciones Públicas, Comunicación, Ingeniería Comercial u otras disciplinas relacionadas con la gestión y promoción de servicios académicos, con título otorgado por una institución de Educación Superior reconocida por el Estado, o en caso de extranjero, título reconocido y registrado habilitado para el libre ejercicio profesional en Chile. Experiencia de al menos 3 años en áreas de admisión, marketing educacional o ventas de servicios académicos a nivel superior, preferentemente en entornos de postgrado. Debe tener conocimientos en gestión de proyectos, uso de CRM y manejo de leads, deseable familiaridad con procesos de internacionalización y reclutamiento de estudiantes extranjeros o alianzas internacionales.

FUNCIONES PRINCIPALES:

Gestión de Procesos de Admisión y Matrícula:

- Planificar, coordinar y supervisar el proceso de admisión para los programas de postgrado, asegurando el cumplimiento de los cronogramas y procedimientos definidos.
- Implementar estrategias de captación de nuevos estudiantes, en colaboración con el equipo de marketing y programa de comunicaciones y asuntos públicos.
- Trabajar en conjunto con las direcciones de los programas de postgrado, registro curricular de postgrado y programa de comunicaciones y asuntos públicos para asegurar el cumplimiento de metas, políticas internas y reglamentaciones atingentes. Coordinar el proceso de matrícula, asegurando que cada estudiante complete los pasos requeridos de manera eficiente y en conformidad con las normativas institucionales.
- Proponer mejoras a los procesos de admisión y matrícula, utilizando métricas e indicadores para optimizar la conversión de postulantes en matriculados.

Marketing y Comunicación:

- Diseñar y ejecutar planes de marketing y comunicación multicanal (digital, redes sociales, ferias, eventos, campañas offline) para la promoción de los programas de postgrado.
- Desarrollar materiales promocionales, coordinar con proveedores externos (agencias, diseñadores, medios de comunicación) y colaborar con el área de comunicaciones institucional para alinear el mensaje con la estrategia de marca.
- Implementar estrategias de posicionamiento y diferenciación frente a la competencia en mercados locales y regionales.
- Monitorear el impacto de las estrategias de marketing a través de KPIs (tráfico web, leads generados, tasa de conversión, costo por adquisición, etc.) y proponer ajustes en función de los resultados.

Relaciones Internacionales y Networking:

- Identificar oportunidades de colaboración y alianzas con instituciones, organizaciones y empresas en Chile y Latinoamérica, con el fin de ampliar la base de postulantes y la visibilidad del Postgrado UTEM y de la universidad.
- Participar en ferias, seminarios, congresos y otros eventos académicos y profesionales que contribuyan a la promoción de los programas de postgrado.

Atención y Asesoría a Postulantes y Estudiantes:

- Brindar asesoría a postulantes y estudiantes potenciales sobre los requisitos de ingreso, procedimientos de admisión y el proceso de matrícula.
- Gestionar y responder consultas, proporcionando una atención de calidad y manteniendo una comunicación efectiva durante todo el proceso.

Coordinación con Áreas Internas:

- Colaborar estrechamente con las áreas académicas, financieras y administrativas para coordinar el proceso de matrícula y asegurar que se disponga de los recursos necesarios.
- Facilitar la comunicación entre estudiantes y demás áreas, canalizando solicitudes y agilizando los procesos que impacten en el ciclo de vida del estudiante.

Coordinador/a de Admisión y Matrícula



UTEM

Educación / Capacitación

Publicado: 01/07/2025 | Finaliza: 12/07/2025

Universidad Tecnológica Metropolitana busca Profesional en áreas afines como Marketing, Administración, Relaciones Públicas, Comunicación, Ingeniería Comercial u otras disciplinas relacionadas con la gestión y promoción de servicios académicos, con título otorgado por una institución de Educación Superior reconocida por el Estado, o en caso de extranjero, título reconocido y registrado habilitado para el libre ejercicio profesional en Chile. Experiencia de al menos 3 años en áreas de admisión, marketing educacional o ventas de servicios académicos a nivel superior, preferentemente en entornos de postgrado. Debe tener conocimientos en gestión de proyectos, uso de CRM y manejo de leads, deseable familiaridad con procesos de internacionalización y reclutamiento de estudiantes extranjeros o alianzas internacionales.

FUNCIONES PRINCIPALES:

Gestión de Procesos de Admisión y Matrícula:

- Planificar, coordinar y supervisar el proceso de admisión para los programas de postgrado, asegurando el cumplimiento de los cronogramas y procedimientos definidos.
- Implementar estrategias de captación de nuevos estudiantes, en colaboración con el equipo de marketing y programa de comunicaciones y asuntos públicos.
- Trabajar en conjunto con las direcciones de los programas de postgrado, registro curricular de postgrado y programa de comunicaciones y asuntos públicos para asegurar el cumplimiento de metas, políticas internas y reglamentaciones atingentes. Coordinar el proceso de matrícula, asegurando que cada estudiante complete los pasos requeridos de manera eficiente y en conformidad con las normativas institucionales.
- Proponer mejoras a los procesos de admisión y matrícula, utilizando métricas e indicadores para optimizar la conversión de postulantes en matriculados.

Marketing y Comunicación:

- Diseñar y ejecutar planes de marketing y comunicación multicanal (digital, redes sociales, ferias, eventos, campañas offline) para la promoción de los programas de postgrado.
- Desarrollar materiales promocionales, coordinar con proveedores externos (agencias, diseñadores, medios de comunicación) y colaborar con el área de comunicaciones institucional para alinear el mensaje con la estrategia de marca.
- Implementar estrategias de posicionamiento y diferenciación frente a la competencia en mercados locales y regionales.
- Monitorear el impacto de las estrategias de marketing a través de KPIs (tráfico web, leads generados, tasa de conversión, costo por adquisición, etc.) y proponer ajustes en función de los resultados.

Relaciones Internacionales y Networking:

- Identificar oportunidades de colaboración y alianzas con instituciones, organizaciones y empresas en Chile y Latinoamérica, con el fin de ampliar la base de postulantes y la visibilidad del Postgrado UTEM y de la universidad.
- Participar en ferias, seminarios, congresos y otros eventos académicos y profesionales que contribuyan a la promoción de los programas de postgrado.

Atención y Asesoría a Postulantes y Estudiantes:

- Brindar asesoría a postulantes y estudiantes potenciales sobre los requisitos de ingreso, procedimientos de admisión y el proceso de matrícula.
- Gestionar y responder consultas, proporcionando una atención de calidad y manteniendo una comunicación efectiva durante todo el proceso.

Coordinación con Áreas Internas:

- Colaborar estrechamente con las áreas académicas, financieras y administrativas para coordinar el proceso de matrícula y asegurar que se disponga de los recursos necesarios.
- Facilitar la comunicación entre estudiantes y demás áreas, canalizando solicitudes y agilizando los procesos que impacten en el ciclo de vida del estudiante.