Para verificar la autenticidad de esta propuesta, la misma se encuentra publicada en la página de la Facultad de Ciencias Sociales: www.sociales.uba.ar enlace: Extensión – enlace: Empleo y Pasantías

-.La Dirección de Empleo, Pasantía y Desarrollo Profesional, no participa del proceso de selección de este aviso, sólo lo difunde.

DIRECCIÓN DE EMPLEO, PASANTÍA Y DESARROLLO PROFESIONAL

BÚSQUEDA Nº73-21

Para MARU MATCHBOX

Empresa que opera a nivel internacional en la industria del market research, se solicita estudiantes y graduadxs de la carrera de Ciencias de la Comunicación para cubrir el puesto de Senior Community Support Manager. Se solicita a los interesados/as que se postulen enviando CV indicando Referencia.: SCSM - 08 a:

cv@dimmension.net

Fecha de cierre: 30/09/2021 (inclusive)

Carrera: Ciencias de la Comunicación

Nivel Académico: Estudiantes avanzadxs y Graduadxs

Nombre del área del puesto: Community Support

Nombre del puesto: Senior Community Support Manager

Tareas a desarrollar:

• Supervisar y administrar todos los aspectos de la construcción y mantenimiento de un libro de comunidades de clientes, incluida la asistencia con nuevas configuraciones de comunidades, iniciativas de reclutamiento y reabastecimiento, participación general de la comunidad, administración de incentivos e informes de salud de la comunidad. Colabora con los equipos de Servicio al Cliente (Investigación) de Maru según corresponda.

• Gestionar las expectativas del cliente, dirigir las llamadas de inicio de la comunidad, redactar los cronogramas de creación de la comunidad, trabajar para incorporar y capacitar a los clientes en la plataforma Maru / Hub, según corresponda. Organizar reuniones de actualización de la comunidad de clientes mensuales o trimestrales.

• Solucionar problemas de productos con los equipos de Hub / Support.

• Identificar oportunidades de automatización y mejora de procesos. Contribuir a la expansión y mantenimiento de los procedimientos operativos estándar de la comunidad global y la documentación de mejores prácticas.

• Coordinar, monitorear y facilitar los grupos de apoyo internos de Maru y los socios externos para garantizar que todos los productos de la comunidad se estén ejecutando de acuerdo con el plan del proyecto y buscar asistencia administrativa para resolver los problemas. Esto incluye lo siguiente: realizar Q / A para cada comunidad, por ejemplo, prueba y aprueba enlaces en línea al cuestionario de reclutamiento antes del lanzamiento del reclutamiento; mantener la comunidad, preparar informes comunitarios continuos, incluidos informes de salud extensos, responder preguntas y problemas planteados por la función de Soporte para miembros; facilitar diferentes actividades de participación, como (diseño), creación de guiones, pruebas, lanzamiento y seguimiento de encuestas de participación, desarrollo, coordinación y seguimiento de campañas de participación, incluidos boletines, comentarios compartidos, tarjetas de cumpleaños / aniversario, etc.; ser responsable de la administración de incentivos comunitarios y seguimiento del canje de puntos según corresponda.

REQUISITOS:

- Experiencia mínima de 4 / 5 años en administración de panel/community, administración de proyectos, investigación o tareas de apoyo.
- Se valorará conocimientos básicos en diseño web (HTML, CSS)
- Excelente manejo escrito y oral en inglés (excluyente)

Tipo de contratación: A efectivizar

Duración del contrato: Por tiempo indeterminado

Idioma: Inglés avanzado oral y escrito (excluyente)

PC: Dominio de office, Microsoft Office – Excel, Word, PowerPoint

Día y Horario: lunes a viernes de 9 a 18 hs.

Zona de trabajo: Zona norte (Vicente López), por el momento el trabajo se desarrolla bajo modalidad mixta (home office y de forma presencial.)

Remuneración (bruta): $120.000 a $ 160.000.-

Cobertura Médica: OSDE 310

Beneficios: 3 meses de vacaciones

Otras aclaraciones del puesto: disponibilidad para trabajar de 9 a 5 hs, hora estándar del este.

Para MARU MATCHBOX

Empresa que opera a nivel internacional en la industria del market research, se solicita estudiantes y graduadxs de la carrera de Ciencias de la Comunicación para cubrir el puesto de Junior Project Manager. Se solicita a los interesados/as que se postulen enviando CV indicando Referencia.: SCSM - 08 a:

cv@dimmension.net

Fecha de cierre: 30/09/2021 (inclusive)

UNIVERSIDAD DE BUENOS AIRES
Facultad de Ciencias Sociales
Secretaría de Extensión Universitaria
Dirección de Empleo, Pasantía y Desarrollo Profesional
Marcelo T. de Alvear nº 2230 P5º Of 509
Tel.: 5287-1500 Int. 71722
empleo@sociales.uba.ar
www.sociales.uba.ar