

**Convocatoria
Profesional de Exámenes
Fundación Amigos de Fulbright**
Abierta del jueves 4 de abril hasta el
domingo 5 de mayo de 2024 - 11:59 pm
Bogotá, Colombia

1. Quiénes somos

La Fundación Amigos de Fulbright es una organización privada, independiente y sin ánimo de lucro que apoya la internacionalización entre Estados Unidos y Colombia. Fue creada por la Comisión Fulbright Colombia en 2008 con el fin de desarrollar proyectos y actividades que apoyen la internacionalización y el bilingüismo en el país. La Fundación Amigos de Fulbright, en adelante denominada FAF, fomenta la colaboración entre Estados Unidos y Colombia a través de programas educativos diseñados a medida para impactar en la comunidad educativa colombiana. Su enfoque principal es la promoción del bilingüismo en inglés y el fomento de la internacionalización en Colombia. Cuenta con una amplia red de aliados que incluye colegios oficiales y privados, entidades gubernamentales nacionales y regionales, instituciones de educación superior, instituciones de educación para el trabajo y el desarrollo humano, así como agencias de cooperación.

Para más información lo invitamos a consultar nuestra página web www.fulbright.edu.co, sección Fundación.

2. Descripción y responsabilidades del rol

La Fundación Amigos de Fulbright busca una persona para el rol de **Profesional de Exámenes**. El objetivo de dicho rol es apoyar los diferentes procesos administrativos, operativos y de relacionamiento comercial y estratégico del área. Se busca un perfil que desempeñará un rol híbrido, por una parte, estará encargado de procesos operativos propios en la administración del examen TOEFL ITP® y por otra, de efectuar la atención de clientes institucionales, usuarios del examen y búsqueda de nuevas alianzas institucionales.

Obligaciones

- Gestionar los procesos administrativos, técnicos y operativos para la implementación y aplicación del examen remoto TOEFL ITP®.
- Realizar el acompañamiento durante la administración de las sesiones Remote Proctoring del TOEFL ITP®.
- Planear y desarrollar webinars, charlas informativas y otros espacios informativos propios del examen TOEFL ITP®.
- Brindar atención a clientes internos y externos, tanto contactos institucionales, como usuarios finales relacionados con exámenes.
- Investigar los potenciales actores del mercado de venta de exámenes de inglés en Colombia para la creación de posibles alianzas.
- Contactar y lograr el agendamiento de citas y reuniones con propósitos comerciales relacionados con el examen TOEFL ITP®.
- Apoyar al líder del área de exámenes de la Fundación en reuniones con socios.

- Apoyar la preparación de insumos para informes, documentos, propuestas, reportes estadísticos etc que sean necesarios para el cumplimiento de los objetivos de la Fundación Amigos de Fulbright.
- Realizar seguimiento a las reuniones ejecutadas, información enviada a socios, gestionar solicitudes y requerimientos necesarios para la consolidación de nuevas alianzas.
- Cumplir con procedimientos de operación de acuerdo con la naturaleza del producto o servicio educativo a apoyar.
- Custodiar los productos referentes a servicios educativos de la fundación, particularmente relacionados con exámenes.

3. Perfil y calificaciones profesionales

Formación

Profesional en Ciencias Sociales, Economía, Administración de Empresas, Ingenierías, Relaciones Internacionales, Administración Pública, Gobierno u otras disciplinas.

Estudios no formales

- Inglés – Nivel B1 según el Marco Común Europeo.
- Manejo de herramientas ofimáticas en nivel intermedio.

Experiencia

Buscamos una persona con mínimo dos años de experiencia laboral en administración, logística, operación y/o gestión de proyectos afines, así como experiencia deseable en administración de exámenes internacionales, atención al cliente y gestión de alianzas comerciales. Adicionalmente, que sea capaz de familiarizarse rápidamente con nuevas herramientas y tecnologías relacionadas con la evaluación educativa.

Aspectos esenciales para el desarrollo del contrato

Contar con disponibilidad de tiempo de lunes a sábado de manera particular para el acompañamiento de sesiones del remote proctoring del TOEFL ITP®.

Contar durante la ejecución del contrato con una conexión de red de Internet estable con mínimo 50 Mbps. Así mismo, contar con elementos de trabajo como computador con cámara y audio.

Qué necesitas para una postulación destacada en este rol

- Admirable ética de trabajo
- Disposición y servicio al cliente interno y externo
- Atención al detalle
- Trabajo en equipo y colaboración
- Excelentes habilidades de comunicación
- Fuertes habilidades de organización y planificación
- Autonomía y alto sentido de responsabilidad

4. ¿Qué ofrecemos?

- Contrato por prestación de servicios, desde su firma hasta diciembre 31 de 2024, con posibilidad de continuidad para el año 2025.
- Honorarios de \$2.940.000 mensuales. Deberás pagar por tu cuenta los aportes a salud, pensión y riesgos laborales.
- Contrato con ejecución remota.

- La posibilidad de contribuir e incidir en el desarrollo educativo y económico de Colombia.
- Un equipo joven, dinámico, resiliente, innovador y creativo que está convencido de la importancia de la educación como un dinamizador social.

5. ¿Cómo postularte a esta oportunidad?

Las personas interesadas deberán aplicar al contrato en mención a través del siguiente [enlace](#).

Una vez diligenciado el formulario, en la parte final del mismo deberán adjuntar la siguiente documentación, únicamente en formato **PDF** en **UN SOLO ARCHIVO**:

- Hoja de vida en español, con información completa. Deberán incluir el nombre y datos de contacto de 2 referencias laborales.
- Soportes de formación y experiencia, de acuerdo con lo indicado en la hoja de vida.
- Certificado de nivel de inglés de acuerdo con el perfil indicado en el numeral 3 de la presente convocatoria (B1). Se aceptan diferentes tipos de certificados.

El formulario debe ser diligenciado a través de un correo de dominio **gmail**.

Las personas candidatas que cumplan con el perfil y las condiciones de postulación serán entrevistadas una vez se validen dichos requisitos previo concertación de cita.

Los candidatos pre-seleccionados serán invitados a presentar una entrevista vía Zoom o Hangouts, entre el 9 y 10 de mayo de 2024.

Aquellas aplicaciones que no cuenten con los soportes, o que no cumplan con los requisitos obligatorios, no podrán continuar con el proceso de selección.

6. Fecha de inicio y condiciones de residencia

La organización está interesada en vincular al profesional para que inicie sus actividades a partir del 15 de mayo de 2024. La persona puede residir en cualquier lugar con conectividad del territorio colombiano, para lo cual debe contar con equipo de cómputo para desarrollar sus actividades, como se indicó en el numeral 3 de la presente convocatoria.

Nota: aplicaciones que no cumplan con las condiciones solicitadas no serán tenidas en cuenta para el proceso. Cualquier duda será resuelta a través del correo seleccion.staff@fulbright.edu.co. Para aplicar a esta convocatoria **solo se revisarán** las aplicaciones recibidas a través del [formulario dispuesto](#) en este documento, **no serán tenidas en cuenta** aquellas que se envíen por correo electrónico.