

## Customer Success Coordinator

[Apply Now](#)

Company: EF Education First

Location: Bogotá

Category: other-general

**Especialista en Atención al Cliente – Presencia**EF International Language Centers está buscando un especialista en atención al cliente dedicado y altamente organizado para brindar un servicio al cliente excepcional a nuestros estudiantes y apoyo en la administración, como parte de un entorno dinámico y acelerado, uniéndose a un equipo de profesionales internacionales y multiculturales.**El papel:** Como agente de atención al cliente especializado en el proceso posventa de nuestros cursos de idiomas en el extranjero, desempeñará un papel vital para garantizar una experiencia fluida y satisfactoria para nuestros clientes. Será responsable de manejar diversas tareas posventa, incluido el procesamiento de pagos, brindar información detallada sobre los próximos pasos antes de viajar, facilitar los procesos de visa, entregar información previa a la salida, confirmar los arreglos de viaje, gestionar la comunicación con escuelas en el extranjero y manejar situaciones de crisis. Todo esto trabajando con el equipo directivo garantizando la satisfacción general del cliente.

**Responsabilidades:** Procesando pago:

Cobrar los pagos de los clientes y garantizar la precisión y puntualidad.

Ayudar a los clientes con diversos métodos de pago y abordar cualquier inquietud o problema relacionado con el pago.

Próximos pasos e información previa a la salida:

Comunicarse con los clientes para brindarles información detallada sobre los siguientes pasos después de comprar un curso de idiomas.

Guiar a los clientes a través de la documentación requerida, como solicitudes de visa,

formularios médicos y requisitos de seguro.

Garantizar que los clientes comprendan claramente el proceso previo a la salida, incluidos los preparativos y los cronogramas necesarios.

Procesos de Visas:

Colaborar con los clientes para recopilar la información y los documentos requeridos para la visa.

Ayudar a los clientes a completar las solicitudes de visa de manera precisa y eficiente.

Confirmación de Viaje:

Coordinar con los clientes para confirmar los arreglos de viaje, incluidos vuelos, alojamiento y traslados al aeropuerto.

Garantizar que todos los documentos de viaje necesarios se proporcionen a los clientes de manera oportuna.

Abordar cualquier inquietud o cambio en los planes de viaje, como reprogramaciones o cancelaciones.

Comunicación con Escuelas en el Exterior:

Establecer y mantener canales de comunicación regulares con nuestras escuelas en el exterior.

Gestión de crisis:

Actuar como punto de contacto para los clientes durante situaciones de emergencia o situaciones inesperadas.

Colaborar con las partes relevantes para garantizar la seguridad y el bienestar de nuestros estudiantes en el exterior.

Proporcionar actualizaciones y orientación oportunas a los clientes en situaciones de crisis.

Asegurar la satisfacción del cliente:

Dar seguimiento proactivo a los clientes para asegurar su satisfacción con todo el proceso post venta.

Atender cualquier inquietud o queja con prontitud y eficacia, esforzándose por su resolución y retención de clientes.

Buscar continuamente comentarios de los clientes para identificar áreas de mejora y mejorar la experiencia general del cliente.

**Requisitos:**

Carrera en relaciones internacionales, Administración, Turismo y afines;

Conocimiento en software relevante y herramientas de gestión de relaciones con el cliente (CRM);

Dominio del inglés (las habilidades lingüísticas adicionales son una ventaja);

Capacidad para administrar el paquete Office;

Experiencia previa en un rol de atención al cliente, preferiblemente en un puesto de posventa;

Es necesaria experiencia internacional;

Familiaridad con los procedimientos de viajes internacionales, procesos de visa.

**Habilidades blandas:**

Excelentes habilidades de comunicación, tanto escrita como verbal, con capacidad para transmitir información compleja de forma clara y concisa.

Fuertes habilidades organizativas y multitarea para gestionar varias tareas simultáneamente.

Mentalidad orientada a los detalles con habilidades excepcionales para la resolución de problemas.

La gestión de crisis es muy deseable.

Capacidad para mantener la calma y la compostura en situaciones de alta presión.

Dispuesto a aprender nuevos sistemas.

Ser capaz de adaptarse a nuevos cambios.

Si le apasiona brindar un servicio al cliente excepcional y le gusta ayudar a las personas en su viaje de aprendizaje de idiomas, nos encantaría saber de usted. Únase a nuestro equipo y

ayúdenos a crear experiencias memorables para nuestros clientes mientras exploran nuevas culturas e idiomas en el extranjero. **Sobre a EF Education First** Na EF acreditamos que o mundo é melhor quando as pessoas tentam compreender umas às outras. Desde 1965, ajudamos milhões de pessoas a conhecer novos lugares, vivenciar novas culturas e aprender coisas novas sobre o mundo e sobre si mesmas. Nossos programas educacionais culturalmente imersivos – focados em idiomas, viagens, intercâmbio cultural e acadêmicos – transformam sonhos em oportunidades internacionais. Ao ingressar na EF, você se junta a uma comunidade multicultural e diversificada que trabalha em mais de 600 escolas e escritórios em 50 países, todos com a missão compartilhada de abrir o mundo através da educação. Seja você quem for, seja qual for sua paixão, nós lhe damos as boas-vindas e queremos que você leve isso para o trabalho todos os dias. A EF tem orgulho de ser um empregador que oferece oportunidades iguais e estamos comprometidos com a inclusão e o pertencimento de raça, etnia, gênero, idade, religião, casta, status parental, identidade, experiência e tudo o mais que o torna único. Fundada na Suécia em 1965, a EF possui escolas própria e escritórios em todo o mundo, incluindo centros em Boston, Londres, Cidade do México, São Paulo, Xangai, Estocolmo, Zurique e muito mais. Saiba mais em

[Apply Now](#)

#### Cross References and Citations:

1. [Customer Success Coordinator Spainjobs Jobs BogotáSpainjobs ↗](#)
2. [Customer Success Coordinator DublinjobsJobs BogotáDublinjobs↗](#)
3. [Customer Success Coordinator UsajobscentralJobs BogotáUsajobscentral↗](#)
4. [Customer Success Coordinator Searchnzjobs Jobs BogotáSearchnzjobs ↗](#)
5. [Customer Success Coordinator ForestjobsJobs BogotáForestjobs↗](#)
6. [Customer Success Coordinator Universityjobsnearme Jobs Bogotá Universityjobsnearme ↗](#)
7. [Customer Success Coordinator Microbiologistjobs Jobs BogotáMicrobiologistjobs ↗](#)
8. [Customer Success Coordinator Jobsinindia Jobs BogotáJobsinindia ↗](#)

9. **Customer Success Coordinator losjobs Jobs Bogotálosjobs ↗**
10. **Customer Success Coordinator Searchukjobs Jobs BogotáSearchukjobs ↗**
11. **Customer Success Coordinator Entryleveljobs Jobs BogotáEntryleveljobs ↗**
12. **Customer Success Coordinator Airconditioningjobs Jobs BogotáAirconditioningjobs ↗**
13. **Customer Success Coordinator Thechatgptjobs Jobs BogotáThechatgptjobs ↗**
14. **Customer Success Coordinator Argentinajobs Jobs BogotáArgentinajobs ↗**
15. **Customer Success Coordinator Expertiniworldtech Jobs BogotáExpertiniworldtech ↗**
16. **Customer Success Coordinator Lawyerjobs Jobs BogotáLawyerjobs ↗**
17. **Customer Success Coordinator Musicjobs Jobs BogotáMusicjobs ↗**
18. **Customer Success Coordinator Environmentaljobs Jobs BogotáEnvironmentaljobs ↗**
19. **Customer success coordinator Jobs Bogotá ↗**
20. **AMP Version of Customer success coordinator ↗**
21. **Customer success coordinator Bogotá Jobs ↗**
22. **Customer success coordinator JobsBogotá ↗**
23. **Customer success coordinator Job Search ↗**
24. **Customer success coordinator Search ↗**
25. **Customer success coordinator Find Jobs ↗**

Source<https://co.expertini.com/jobs/job/customer-success-coordinator-bogota-ef-education-first-7fa78a9ef9/>

Generated on: 2024-05-01 by [Expertini.Com](https://www.expertini.com)