

Llamado a concurso para la selección de Asesor(a) Junior Centro de Negocios

- ✓ Centro de Negocios de Las Condes de Sercotec, operado por la Corporación Construyendo Mis Sueños
- ✓ Cargo: Asesor(a) Junior
- ✓ Lugar de desempeño: Centro de Negocios Las Condes, Av. Américo Vespucio Sur 216, Las Condes (esquina Nevería), y las respectivas comunas de intervención del centro: Las Condes, Vitacura, Lo Barnechea y Providencia.
- ✓ Remuneración: \$ 1.320.000 sueldo base, más asignación de locomoción y colación.
- ✓

1. OBJETIVO PRINCIPAL DEL CARGO

Asesorar a empresas en su proceso de iniciación, estructurando su modelo de negocios y apoyándolos en su formalización y/o generación de impacto económico.

2. FUNCIONES DEL CARGO

2.1. Funciones transversales

- ✓ Implementar y mantener procesos de prestación de servicios conforme a requerimientos operacionales de SERCOTEC.
- ✓ Asegurar el cumplimiento de estándares, contribuir a la acreditación del Centro y mantener vigente dicha condición.
- ✓ Participar en las instancias de coordinación y capacitación que realice SERCOTEC y el Centro al que pertenece.
- ✓ Trabajar jornada completa para el Centro.

2.2. Funciones propias del cargo

- ✓ Evaluar y analizar el requerimiento de sus clientes, entregando la información solicitada o derivando su caso a los servicios del Centro, capacitaciones o a instrumentos de apoyo público y/o privado existentes en el territorio.
- ✓ Aplicar herramientas diagnósticas, revisar formularios e identificar necesidades latentes de sus clientes.
- ✓ Apoyar a sus clientes en el desarrollo de planes de trabajo, analizando su información, coordinando investigaciones de mercado, e implementando asesorías técnicas personalizadas, cumpliendo las metas establecidas en el acuerdo correspondiente.
- ✓ Atender la demanda espontánea del territorio, y explorar la captación de los clientes con potencial de crecimiento.
- ✓ Contactar clientes para agendamiento o re-agendamiento de asesorías, según corresponda.
- ✓ Resolver dudas y consultas de sus clientes, vía telefónica y correo.

- ✓ Desarrollar capacitaciones -en el marco de asesorías prestadas como Centro- por solicitudes de los usuarios(as) o por solicitudes de actores aportantes.
- ✓ Identificar resultados de impacto económico generado por los clientes (como resultado de la asistencia recibida del CDN) y mantener registro y respaldo en carpetas respectivas.
- ✓ Ingresar y archivar la información de sus respectivos usuarios al sistema de gestión respectivo, dando cuenta del proceso de asesoría y explicitando el impacto económico generado.
- ✓ Coordinar y supervisar el trabajo de los asesores externos especialistas o estudiantes en prácticas, según corresponda.
- ✓ Participar en instancias de vinculación con la red de fomento (CORFO, SERCOTEC, Agencia de Desarrollo Productivo, INDAP, SEREMI de economía, entre otras) con el objetivo de potenciar las asesorías brindadas.
- ✓ Facilitar la articulación de sus clientes con entidades de la zona, instrumentos de financiamiento y otros clientes del Centro, según sea la necesidad.
- ✓ Entregar información respecto a viáticos utilizados en sus labores, para su posterior rendición.

3. ESPECIFICACIONES TÉCNICAS DEL CARGO

3.1. Estudios/ formación requerida

3.1.1. Título/Grado Académico requerido

- ✓ Contar con un título profesional de al menos 8 semestres, otorgado por instituciones extranjeras o universidades reconocidas por el Ministerio de Educación.

3.1.2. Estudios complementarios deseables (Cursos, Diplomados, Certificaciones)

- ✓ Diplomado o postgrado en gestión de negocios.
- ✓ Diplomado o postgrado en innovación, emprendimiento o temáticas afines.
- ✓ Diplomado o postgrado en desarrollo económico territorial.
- ✓ Otros afines (al cargo y/o a las necesidades del centro)

3.2. Conocimientos y capacidades técnicas

3.2.1. Requeridos

- ✓ Modelamiento y planificación de negocios: Aplicación de modelos como CANVAS, LEAN Start up, entre otros.
- ✓ Herramientas de análisis de negocios: FODA, PESTEL (Análisis Político, económico, social, tecnológico, ecológico y Legal), Porter, entre otros.
- ✓ Procedimiento de Formalización de negocios (Permisos y trámites asociados)
- ✓ Contabilidad operativa, financiera y tributaria: Gestión de cuentas, registros comerciales, flujo de caja, IVA, remanente, impuesto a la renta, regímenes tributarios, entre otros.
- ✓ Formulación y evaluación económica-financiera de proyectos.
- ✓ Gestión de contrataciones: Derecho laboral, subcontrataciones, contratación de extranjeros, etc.

- ✓ Marketing y ventas: Marketing digital, diseño y posicionamiento de marca, canales de comercialización, entre otros.
- ✓ Instrumentos y orgánica de las Instituciones de apoyo al emprendimiento: SERCOTEC, CORFO, FOSIS, etc.
- ✓ Ofimática: Programas de productividad, Gsuite.

3.2.2. Deseables

- ✓ Gestión por Procesos.
- ✓ Comercio exterior: Exportación de productos y aranceles asociados.
- ✓ Reglamento sanitario de alimentos: (D.S.977/96, del MINSAL).
- ✓ Habilidades de relatoría y Presentaciones efectivas: (Ej: Método Power Pitch).
- ✓ Metodologías de Aprendizaje de Adultos.

3.3.Experiencia laboral

Años requeridos:

- ✓ Mínimo para profesionales de ingeniería o administración: 3 años de experiencia laboral.
- ✓ Mínimo para profesionales de otras áreas: 5 años de experiencia laboral.

En los siguientes ámbitos de desempeño:

- ✓ Mínimo: Experiencia en asesorías en gestión de negocios (Instituciones público/privadas de fomento productivo, de apoyo a emprendimiento y/o desarrollo de empresas o en el rubro deseado por el Centro).
- ✓ Deseable: Experiencia como empresario(a) y/o emprendedor(a)

4. COMPETENCIAS CONDUCTUALES DEL CARGO

- ✓ Aprendizaje continuo e innovación.
- ✓ Comunicación efectiva.
- ✓ Orientación al cliente.
- ✓ Planificación y organización.

5. ANTECEDENTES GENERALES PARA POSTULAR:

- ✓ Fecha inicio de postulación: 8 de febrero 2019.
- ✓ Fecha de cierre de postulación: 14 de febrero 2019.
- ✓ Cómo y dónde postular: enviando los siguientes antecedentes al correo personas@construyendomisuenos.cl:
 - Copia de certificado que acredite estudios requeridos.
 - Copia de Certificados que acrediten capacitación, postítulos y/o postgrados, según corresponda.
 - CV formato libre (propio).
- ✓ Correo de consultas: personas@construyendomisuenos.cl