

1. IDENTIFICACIÓN CARGO

Nombre del cargo: Asesor(a) Junior.	Fecha: 02/12/2020
Modalidad de trabajo: Presencial, full time (180 hrs).	Lugar de trabajo: San Felipe, y posible despliegue en terreno en la provincia.
Dependencia Jerárquica: Coordinador/a Centro de Negocios Aconcagua.	

1.1 OBJETIVO PRINCIPAL 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.

1.2 FUNCIONES DEL CARGO

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.

FUNCIONES PROPIAS DEL CARGO

<p>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.</p>
<p>Aplicar herramientas diagnósticas, revisar formularios e identificar necesidades latentes de sus clientes.</p>
<p>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.</p>
<p>Atender la demanda espontánea del territorio, y explorar la captación de los clientes con potencial de crecimiento.</p>
<p>Contactar clientes para agendamiento o re-agendamiento de asesorías, según corresponda.</p>
<p>Resolver dudas y consultas de sus clientes, vía telefónica y correo.</p>
<p>Desarrollar capacitaciones -en el marco de asesorías prestadas como Centro- por solicitudes de los usuarios(as) o por solicitudes de actores aportantes.</p>
<p>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.</p>
<p>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.</p>
<p>Coordinar y supervisar el trabajo de los asesores externos especialistas o estudiantes en prácticas, según corresponda.</p>

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.

1.3 ESPECIFICACIONES TÉCNICAS DEL CARGO

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

Estudios Complementarios:

Requerido: No existen estudios complementarios requeridos.

Deseable: Puede presentar los siguientes estudios

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

Conocimientos y Capacidades Técnicas Requeridas:

- Modelamiento y planificación de negocios.
- Herramientas de análisis de negocios.
- Procedimiento de Formalización de negocios (Permisos y trámites asociados).
- Contabilidad operativa, financiera y tributaria.
- Formulación y evaluación económica-financiera de proyectos.
- Gestión de contrataciones.
- Marketing y ventas.
- Instrumentos y orgánica de las Instituciones de apoyo al emprendimiento.
- Ofimática: Programas de productividad y Gsuite.

Deseable:

- Gestión por Procesos.
- Comercio Exterior.
- Reglamento sanitario de alimentos.
- Habilidades de relatoría y Presentaciones efectivas.
- Metodologías de Aprendizaje de Adultos.

Experiencia Laboral: 3 años de experiencia laboral para profesionales de ingeniería o administración y 5 años de experiencia para profesionales de otras áreas.

Mínimo:

a) 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).

Experiencia con emprendimientos del rubro turismo.

Habilidades y Competencias:

1. Aprendizaje continuo e innovación.
2. Comunicación efectiva.
3. Orientación al cliente.
4. Planificación y organización.