



## **LAMADO A PROCESO DE SELECCIÓN CARGO DE COORDINADOR CNS CHILLÁN**

Codesser requiere incorporar para su equipo del Centro de Negocios Sercotec en la ciudad de Chillán, a un Coordinador/a cuya misión será Coordinar la operación del centro de negocios a su cargo, entregando las orientaciones necesarias para la gestión del Centro, desarrollando articulación territorial que permita atender de forma inclusiva a emprendedores y empresarios para la generación de impacto económico en el territorio.

### **Funciones:**

- Liderar el diseño e implementación de la planificación estratégica del Centro.
- Coordinar y planificar el trabajo de su equipo, sus tiempos, salidas a terreno y recursos asociados.
- Asesorar a emprendedores con negocio establecido y negocios con alto potencial de crecimiento, que requieran de una mirada estratégica en su desarrollo.
- Gestionar el clima laboral del Centro, asegurando la presencia de un buen ambiente de trabajo.
- Implementar y optimizar la prestación de servicios al cliente, conforme a requerimientos operacionales de SERCOTEC.
- Implementar estándares de calidad, gestionar la acreditación del Centro y mantener vigente dicha condición.
- Asegurar la correcta administración y uso de los recursos aprobados para la operación del Centro (aportes de SERCOTEC, aporte operador y de terceros), conforme a la normativa existente y presupuesto asignado.
- Monitorear e informar el trabajo, avances y resultados del equipo y del centro de manera periódica a SERCOTEC
- Analizar reportes obtenidos de Neoserra para identificar tendencias, resolver problemas, y promover la mejora continua de la organización.
- Preparar oportuna y periódicamente los informes, avances y resultados de la operación del Centro para ser informados a SERCOTEC.
- Asegurar el registro de la información asociada al Centro, gestionando el ordenamiento y sistematización de los datos.
- Generar y coordinar articulaciones territoriales con los actores públicos (gobierno regional, entidades locales, municipios, concejos públicos activos del territorio, etc.) y/o privado (Universidades, bancos, corporaciones, gremios) con la finalidad de encadenar la oferta territorial de apoyo a los clientes.
- Coordinar la difusión del Centro, a través de canales de comunicación utilizados por el territorio.
- Recoger requerimientos de los actores locales, para generación de actividades de capacitación y asesoría.
- Gestionar la realización de charlas y capacitaciones efectuadas por otros actores vinculados al Centro (universidades, centros educativos, entre otros).
- Contribuir a la captación de recursos y aportes desde distintas instituciones públicas y privadas.
- Informar a SERCOTEC de cualquier evento que afecte la adecuada operación del Centro, así como de las oportunidades de mejoras que se observe.
- Gestionar la disposición de asesores externos y estudiantes en prácticas, que mejoren y complementen los servicios entregados por el Centro a sus clientes.

- Gestionar acciones que fomenten la atracción de clientes, seminarios, eventos, acciones puntuales.
- Coordinar los servicios que presta el centro a los clientes.
- Gestionar la capacitación al equipo del centro de acuerdo a los requerimientos de la demanda de clientes.
- Coordinar el cumplimiento de metas e indicadores.

Requisitos formales del cargo:

- Trabajar jornada completa con dedicación exclusiva para el operador adjudicado, en forma exclusiva para las actividades del Centro.

Requisitos:

- Contar con un título profesional de al menos 8 semestres de las áreas: Ingeniería, Administración, Ciencias, Ciencias Sociales, Planificación, Recursos Naturales, Turismo y/o Educación, otorgado por instituciones o universidades reconocidas por el Ministerio de Educación.
  - Poseer a los menos 5 años de experiencia laboral, de los cuales al menos 2 sean conduciendo equipos de trabajo, en los siguientes ámbitos:
    - a) Experiencia en ámbitos de fomento productivo (participación en organismos públicos o privados de apoyo a emprendimiento y desarrollo de empresas).
    - b) Experiencia en asesorías en gestión de negocios.
    - c) Experiencia en liderazgo de equipos de trabajo.
    - d) Experiencia de desarrollo territorial y/o social
- Conocimientos y capacidades técnicas requeridas:
- Dominio y aplicación de Planificación Estratégica.
  - Dominio y aplicación de herramientas de fomento productivo: Metodologías y Modelos relacionadas a Innovación, emprendimiento, entre otros.
  - Conocimiento general en herramientas de análisis de negocios: FODA, PESTEL (Análisis Político, económico, social, tecnológico, ecológico y Legal), Porter, entre otros.
  - Conocimiento general en Herramientas de Gestión: (Ej.: Balanced Scorecard)
  - Conocimiento general en Gestión Presupuestaria: Planificación y ejecución presupuestaria.
  - Conocimiento general en Gestión de personas: Administración de personal y Desarrollo Organizacional.
  - Dominio y aplicación Gestión territorial: Identificación de entidades asociadas al fomento productivo, economía local y cultura del territorio.
  - Dominio y aplicación Ofimática: Manejo de Word, Excel, Power Point, Correo Electrónico y Redes Sociales.