



LLAMADO A PROCESO DE SELECCIÓN CARGO DE COORDINADOR DE CENTRO CNS CERRILLOS

Codesser requiere incorporar para su equipo del Centro de Negocios Sercotec, en la comuna de Cerrillos, a un Coordinador de Centro, cuya misión será Coordinar las acciones del Centro, en conjunto con la Dirección Regional, desarrollando vinculación territorial que permita disponer de una oferta de servicios diversa para los clientes, buscando la generación de impacto económico en la zona.

FUNCIÓN TRANSVERSAL

- Coordinar las acciones del Centro, en conjunto con la Dirección Regional, desarrollando vinculación territorial que permita disponer de una oferta de servicios diversa para los clientes, buscando la generación de impacto económico en la zona.
- Trabajar jornada completa para el Centro con dedicación exclusiva.

FUNCIONES PROPIAS DEL CARGO

- Coordinar el diseño e implementación de la planificación estratégica del Centro, en conjunto con SERCOTEC.
- Coordinar y planificar las actividades del centro junto al equipo en función los de manuales operación y lineamientos entregados por SERCOTEC
- Implementar y asegurar la correcta prestación de servicios a los clientes, conforme a los requerimientos operacionales de SERCOTEC. Asegurar, entre otros, la correcta aplicación de instrumentos de evaluación con la finalidad de gestionar sus resultados y
- Gestionar 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, avances y resultados del equipo y del centro de manera periódica e informar del trabajo a SERCOTEC
- Analizar reportes obtenidos de NeoSerra y preparar oportuna y periódicamente los informes, avances y resultados de la operación del Centro para ser informados a SERCOTEC.
- Coordinar acciones territoriales con los actores públicos y/o privados, con la finalidad de encadenar la oferta territorial de apoyo a los clientes.
- Gestionar la realización de charlas y capacitaciones efectuadas por otros actores vinculados al Centro (universidades, centros educativos, entre otros).
- Gestionar la difusión del Centro en conjunto con SERCOTEC
- 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 y coordinar con el operador de Centros la disposición de asesores externos y estudiantes en prácticas, que complementen los servicios y/o que apoyen el buen funcionamiento del mismo.



- Asesorar a clientes
- Asegurar la correcta implementación de manuales operación y lineamientos entregados por SERCOTEC

REQUISITOS

-Contar con un título profesional de al menos 10 semestres del ámbito de la ingeniería o administración otorgado por instituciones extranjeras o universidades reconocidas por el Ministerio de Educación.

Deseable: Puede presentar los siguientes estudios

- a) Postgrado en gestión de negocios,
- b) Postgrado en innovación, emprendimiento o temáticas afines.
- c) Postgrado en desarrollo económico territorial.
- d) Diplomado, curso o postítulo en gestión de personas, habilidades directivas, o afines.
- e) Otros afines

EXPERIENCIA

-Contar con 7 años de experiencia laboral, de los cuales al menos 2 sean conduciendo equipos de trabajo.

- 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.

Deseable:

- a) Experiencia como empresario(a) y/o emprendedor(a)
- b) Experiencia en Sector Público.

CONOCIMIENTOS REQUERIDOS

- Planificación Estratégica.
- Herramientas de fomento productivo: Metodologías y Modelos relacionadas a Innovación, emprendimiento, entre otros.
- Herramientas de análisis de negocios: FODA, PESTEL (Análisis Político, económico, social, tecnológico, ecológico y Legal), Porter, entre otros.
- Herramientas de Gestión: (Ej: Balanced Score Card)
- Gestión Presupuestaria: Planificación y ejecución presupuestaria.
- Gestión de personas: Administración de personal y Desarrollo Organizacional.
- Gestión territorial: Identificación de entidades asociadas al fomento productivo, economía local y cultura del territorio.
- Ofimática: Manejo de Word, Excel, Power Point, Correo Electrónico y Redes Sociales.



POSTULACIÓN

Para postular se debe enviar Curriulum Vitae actualizado con pretensiones de renta al correo javiera.rosello@codesser.cl indicando su postulación al cargo “Coordinador de Centro Talagante”. Se recibirán antecedentes hasta el 20 de octubre de 2021.