



## LLAMADO A CONCURSO

### **CARGO ASISTENTE COMERCIAL PROGRAMA RED ASOCIATIVA TURISMO, LIMARÍ DE EXPORTACIÓN 19REDASO- 115193-3**

Se requiere incorpora a proyecto de turismo, conformado por empresarios hoteleros, viñas y pisqueras, un asistente comercial, con un perfil profesional orientado a la gestión y comercialización turística online.

Los objetivos del programa a liderar son:

#### **Objetivo general**

Posicionar la oferta asociativa del destino turístico Limarí en el mercado regional y nacional

#### **Objetivos Específicos**

- 1- Comercializar los productos desarrollados en el año 1, adecuándolos a los requisitos de los operadores y viajeros nacionales.
- 2- Mejorar productos e incorporar medidas de calidad y sostenibilidad turística como valor adicional.
- 3- Fortalecer a Limarí como una oferta atractiva y de calidad para el público nacional

## **PERFIL**

Técnico nivel superior en turismo, de la región de Coquimbo y con mínimo cuatro años de experiencia en el rubro turístico, en las áreas de ventas, reservas, diseño de productos, guiado turístico, atención al cliente y operaciones en terreno. Además, deberá contar con conocimientos acerca del mercado turístico regional y nacional, con el objetivo de colaborar con la estrategia de comercialización diseñada para el destino Limarí.

## **COMPETENCIAS Y CAPACIDADES**

Capacidad de gestión, organización, liderazgo, manejo de grupos y habilidades blandas para relacionarse con clientes y resolver imprevistos. Deberá contar con experiencia en desarrollo de productos turísticos y guiado en la provincia de Limarí. Al mismo tiempo deberá poseer nivel medio en el uso de Office y poseer un manejo adecuado de las TIC (Tecnología de información y comunicación).

Además, la/el Asistente deberá poseer las siguientes competencias y/o habilidades:

- ✓ Poseer habilidades numéricas y de cálculos
- ✓ Manejo de interpretación estadística
- ✓ Capacidad organizativa, de análisis y toma de decisiones
- ✓ Capacidad de comunicación y relaciones interpersonales
- ✓ Poseer visión de negocios, con orientación a los resultados
- ✓ Capacidad de negociación y planificación
- ✓ Habilidades interpersonales y gestión de tiempo
- ✓ Manejo de las TIC
- ✓ Manejo de las redes sociales



## **ACTIVIDADES A REALIZAR**

El profesional deberá apoyar en el proceso de reservas, venta y post venta. Poniendo énfasis en la atención y fidelización de clientes, generación de base de datos, manejo de imprevistos y apoyo en terreno, además de ser un apoyo profesional al Gerente del Proyecto en las actividades y labores solicitadas.

## **LUGAR DE TRABAJO**

Modalidad Teletrabajo, con base en la ciudad de Ovalle

## **ANTECEDENTES DE CONTRATACIÓN**

- Convenio a Honorarios. A prueba 3 primeros meses.
- Se renueva contrato dependiendo de cumplimiento de los objetivos con un tope de 10 meses máximo de duración del proyecto.
- Sueldo: \$500.000 brutos.

## **POSTULACIONES**

Las postulaciones se recibirán hasta las 12:00 hrs del día 17 de enero de 2022, a los correos [cristian.toro@codesser.cl](mailto:cristian.toro@codesser.cl) / [desarrollo.ovalle@codesser.cl](mailto:desarrollo.ovalle@codesser.cl)

## **ANTECEDENTES A PRESENTAR EN POSTULACION:**

- CV (enviar como archivo adjunto, no existe formato establecido)
- Copia de certificado de título.
- Declaración Jurada Simple de Ausencia de Conflictos de Interés (Anexo 2)

## **MODELO DE DECLARACIÓN JURADA DE AUSENCIA DE CONFLICTO DE INTERÉS PARA LA CONTRATACIÓN DE RRHH**

Por medio de la presente declaración, yo \_\_\_\_\_

cédula de identidad N° \_\_\_\_\_, declaro lo siguiente:

1.- Que estoy postulando para desempeñar las funciones de Asistente Comercial en el proyecto Red Asociativa Limarí, Turismo de Exportación - Etapa de Desarrollo, código 19REDASO-115193-3.

2.- Que conozco las reglas que regulan el conflicto de interés, comprendidas en el “Instructivo procesos de adquisición de bienes y contratación de servicios, contratación de RRHH, servicios de telefonía celular e internet”, emanada de la gerencia de Desarrollo Competitivo de CORFO, con fecha 02 de abril del 2018.

3.- Que conforme a las reglas antes citadas y funciones a las que postulo, NO presento conflicto de interés para su desempeño.

---

Nombre completo, fecha y firma