



LLAMADO A CONCURSO

CARGO ASISTENTE COMERCIAL PROGRAMA

Red Asociativa Los Encantos del Limarí

22REDASO-228344

El presente llamado se enmarca en la ejecución del proyecto Red Asociativa Los Encantos del Limarí código: 22REDASO-228344, cuyo **Objetivo General** es: “Consolidar la oferta asociativa del destino turístico Limarí a nivel nacional e incorporarla en el mercado internacional”.

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

Codesser

Avenida Tuqui Alto, Recinto Liceo Agrícola – Ovalle

(56) 53 2 631756 – 56 9 78774697

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.
- Se renueva contrato dependiendo de cumplimiento de los objetivos con un tope de 11 meses de duración del proyecto.
- Sueldo: \$500.000 brutos.

POSTULACIONES

Las postulaciones se recibirán hasta las 12:00 hrs del día 02 de enero de 2023, a los correos cristian.toro@codesser.cl / 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 Coordinador en el proyecto Red Asociativa, Los encantos del Limarí - Etapa de Desarrollo, código 22REDASO-228344.
- 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