

LLAMADO A PROCESO SELECCIÓN CARGO ASISTENTE ADMINISTRATIVO PROYECTO “RED ASOCIATIVA SERENA ELQUI”

El presente llamado se enmarca en la ejecución del proyecto Red Asociativa Serena Elqui cuyo **Objetivo General es:** “Desarrollar y difundir una nueva propuesta comercial para la puesta en valor y promoción de los atributos turísticos y culturales de la puerta de entrada al Valle de Elqui.

Las actividades propuestas para el desarrollo del proyecto contemplan la consecución de los **objetivos específicos:**

1. Difundir la oferta turística a través de acciones de promoción y marketing.
2. Mantener la calidad de los servicios de la RED, proporcionando el conocimiento y fortaleciendo las capacidades en el capital humano de la industria.
3. Desarrollar actividades y eventos para potenciar la visualización del territorio Serena Elqui.

Duración: hasta el 14 de noviembre de 2025

Los requerimientos de los postulantes al cargo son los siguientes:

GENERALES	Ser chileno o extranjero con visa vigente para éstos últimos. Título técnico o profesional reconocido en Chile
FORMACIÓN PROFESIONAL	Título Técnico o Profesional relacionado con el trabajo administrativo. Idealmente con experiencia gestión administrativa en seguimiento y gestión de proyectos.
EXPERIENCIA LABORAL	Al menos un año de experiencia en el área de administración y finanzas y/o marketing.
CONOCIMIENTOS	Gestión administrativa, contratos, documentación y flujos financieros.
COMPETENCIAS	Capacidad para Trabajo en Equipo, Proactividad, Resolución de problemas, comunicación, capacidad de gestión control de gestión, Manejo de Herramientas computacionales conocimiento en el área de “Proyectos” Capacidad de gestión, proactivo, con iniciativa, perseverante y responsable. Adaptable socialmente, buen nivel de relaciones interpersonales con un estilo de comunicación directa y asertiva.
ENTREGABLES	<ul style="list-style-type: none">• Apoyo en la entrega de informes técnicos-financieros de

	<p>ejecución mensual.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Respaldos de realización de actos administrativos correspondientes a la ejecución de actividades. • Apoyo Informes técnicos de ejecución de actividades.
LUGAR DE TRABAJO	<ul style="list-style-type: none"> • La Serena, Región de Coquimbo. Traslados donde las actividades del proyecto lo determinen.
TIPO DE CONTRATO	<ul style="list-style-type: none"> • A honorarios, renovable por periodo de duración del proyecto, sujeto a evaluación de desempeño.
RENTA BRUTA	<ul style="list-style-type: none"> • \$250.000 brutos mensuales.
DEDICACIÓN PROYECTO AL	<ul style="list-style-type: none"> • Jornada sujeta al cumplimiento de objetivos e indicadores definidos para el programa.
POSTULACIÓN	<p>Los interesados/as deben enviar los siguientes documentos:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Curriculum vitae • Copia simple de certificados de Título. <p>Enviar a catalina.menjibar@codesser.cl con copia a ps.jose.tapia@codesser.cl hasta el miércoles 19 de febrero de 2025 hasta las 18:00 hrs</p>