

**PERFIL DEL COORDINADOR/ GERENTE**  
**PROGRAMA 22REDASO -230549-2 AÑO1**  
**“Uso de tecnología para el mejoramiento Productivo en empresas agrícolas de Quillota”**

| IDENTIFICACIÓN DEL CARGO      |   |
|-------------------------------|---|
| <b>Nombre del cargo</b>       | Coordinador /gerente programa 22REDASO 2230549-2 Tecnología |
| <b>Dependencia jerárquica</b> | Gerente/a Regional AOI GEDES LTDA. Valparaíso.              |
| <b>Clasificación</b>          | Profesional   |
| <b>Disponibilidad</b>         | Media Jornada   |
| <b>Duración</b>               | 12 meses  |

**1. OBJETIVO DEL CARGO/ROL**

- ✓ Profesional a cargo de administrar y ejecutar todas las actividades propuestas en el Proyecto 22REDASO 2230549-2. Encargado de realizar contactos comerciales que permita desarrollar el plan de trabajo propuesto y generar acciones colaborativas y estratégicas.

**2. REQUISITOS Y PERFIL REQUERIDOS DEL CARGO**

**a. Formación profesional**

- ✓ **Título Profesional** Ingeniero Industrial, Ingeniero agrónomo, Ingeniero Comercial, Ingeniero en Administración de Empresas, o carrera afín, con 3 años de experiencia en ejecución de proyectos similares. Deberá disponer de media jornada, proactivo, capacidad de trabajar en equipo, trabajar bajo presión.

**b. Experiencia específica requerida para el cargo**

- ✓ Implementar técnicas de planificación y gestión de dirección.
- ✓ Implementar modelo de negocio en base a estrategia Comercial
- ✓ Generar una red de proveedores para la adquisición de productos, insumos y servicios.
- ✓ Ejecutar las actividades relacionadas al Proyecto.
- ✓ Velar por una correcta ejecución presupuestaria, es decir, cumplir los puntos establecidos en el manual de rendición CORFO.
- ✓ Realizar actividades de promoción
- ✓ Elaborar de manera mensual rendiciones financieras e informes técnicos de avances de indicadores de resultados y productos, los cuales debe entregar al AOI.
- ✓ Realizar reuniones mensuales con las empresas para informar sobre los avances de la ejecución del proyecto y la toma de decisiones relacionadas a las actividades posteriores.

- ✓ Realizar cada 2 meses reuniones con todos los empresarios para informar sobre el cumplimiento de indicadores, gestiones realizadas anexas al Proyecto, entre otros.
- ✓ Implementar y desarrollar las acciones correspondientes a los resultados obtenidos en cada asesoría relacionada al año 1.

**c. Competencias conductuales**

- ✓ Esencial: Irreprochable conducta anterior.
- ✓ Básicas: Capacidad de trabajo colaborativo y en equipo, con iniciativa y proactividad. Orientación al logro de resultados y al cliente, con calidad y oportunidad.
- ✓ Complementarias (deseables): Capacidad analítica y proyectiva, de anticipación ante riesgos, amenazas, pero también oportunidades. Capacidad de planificación, rigurosa pero flexible; y de efectividad tiempo/recursos.

**3. LUGAR DE DESEMPEÑO**

- ✓ Se preferirá, para todos los casos que cumplan el perfil, aquellos que tengan y mantengan, o fijen residencia habitual en el territorio (en alguna de las comunas que lo integran).

INFORMACIÓN ADICIONAL

| DATOS DEL CLIENTE SOLICITANTE |   |
|-------------------------------|---|
| NOMBRE                        | AOI Gedes, Gestión Y Desarrollo Ltda., Región de Valparaíso |
| CARGO                         | Gerencia Región De Valparaíso                               |

| LUGAR Y CONDICIONES DE TRABAJO |  |
|--------------------------------|--|
| LUGAR DE TRABAJO               | Funcionamiento programa en territorio y Oficina de Gedes Ltda. |
| JORNADA DE TRABAJO             | Lunes a viernes de 8:30 a 18:00 hrs. (horario referencial)     |
| TIPO DE CONTRATO               | Contrato a plazo fijo por proyecto (honorarios)                |

| REMUNERACIÓN Y BENEFICIOS |            |
|---------------------------|------------|
| REMUNERACIÓN BRUTA        | \$ 450.000 |

| REQUISITOS EXCLUYENTES  |
|---|
| Tener conocimiento de la zona y experiencia en el sector<br>Contar con movilización propia.<br>Contar con computador.<br>Contar con teléfono móvil. |

| POSTULACIONES   |
|---|
| Enviar CV actualizado, Certificado de título, indicando además en asunto al cargo que postula mediante correo electrónico a <a href="mailto:valparaiso@gedes.cl">valparaiso@gedes.cl</a> en el día y hora señalada en la página web |