

LLAMADO A PROCESO SELECCIÓN CARGO APOYO ADMINISTRATIVO PROYECTO RED ASOCIATIVA APR

El presente llamado se enmarca en la ejecución del proyecto Red Asociativa APR: Modelo asociativo y cooperativo como figura de negocio para los Servicios Sanitarios Rurales (SSR) de la Región de Coquimbo.

OBJETIVO GENERAL:

Fortalecer la Cooperativa de Servicios Sanitarios Rurales (S.S.R.) con unidades de negocio que provean de soporte técnico, organizacional, legal, tecnológico y de gestión e innovación. con enfoque hídrico en la provincia del Choapa y la región de Coquimbo, y su sustentabilidad económica al mediano plazo.

OBJETIVOS ESPECÍFICOS:

1. Ampliar la comercialización de las líneas de productos y servicios de la Cooperativa, enfocadas en rentabilidad, eficiencia hídrica e innovación para los socios comités APRs.
2. Posicionar comercialmente a COOPSESAL en el territorio, que permita la generación de alianzas estratégicas tanto del entorno cooperativo como el entorno hídrico.
3. Implementar una nueva unidad de negocios ligada a la venta de agua purificada.

Duración: 12 meses

Los requerimientos de los postulantes al cargo son los siguientes:

GENERALES	Ser chileno o extranjero con visa vigente para éstos últimos. Título profesional reconocido en Chile.
FORMACIÓN PROFESIONAL	Profesional egresado(a) del área de la ingeniería, Administración, turismo y/o a fin al área (carrera con al menos 8 semestres). Preferente con conocimientos de Marketing y relaciones públicas. No excluyente.
EXPERIENCIA LABORAL	Al menos 3 años de experiencia profesional demostrable en gestión de proyectos con empresas. Conocimientos territoriales de la Región de Coquimbo y de los actores claves del ecosistema de fomento productivo regional. Deseable red de contactos y sector empresarial regional, relacionado al sector.
CONOCIMIENTOS	Habilidades en comunicación, gestión de relaciones y administración, capacidad para crear estrategias efectivas y coordinar actividades con eficiencia.
COMPETENCIAS	Gestionar y mantener las relaciones públicas y privadas, proporcionar apoyo administrativo a la gerencia del proyecto. Desarrollar y mantener la comunicación con stakeholders clave, coordinar actividades como reuniones y eventos, alimentar con contenido las redes sociales y establecer un plan de acción en términos de comercialización que apoye el área comercial. Asimismo, brindar soporte administrativo organizando agendas,



	preparando informes y realizando otras tareas relacionadas.
FUNCIONES DEL CARGO	<ul style="list-style-type: none"> • Brindar apoyo constante a la contraparte AOI/CORFO durante la ejecución del proyecto, siendo responsable de su correcto desarrollo y cumplimiento de los objetivos, así como de la correcta utilización de los recursos asignados, en conjunto con la Gerencia del proyecto. • Proporcionar apoyo en los procesos de contratación de proveedores y/o profesionales que ejecutarán las actividades. • Participar y apoyar activamente de las instancias de coordinación del proyecto: reuniones, mesas de trabajo, entre otras. • Apoyar el desarrollo de actividades comerciales con proveedores y clientes regionales y nacionales. • Apoyar al Gerente en la coordinación y planificación de su representación del proyecto en actividades con instituciones públicas y privadas. • Mantener una comunicación efectiva (Gerente, Agente operador, ejecutivo Corfo y empresas beneficiarias)
RESULTADOS ESPERADOS Y OBLIGACIONES	<ul style="list-style-type: none"> • Generar apoyo en coordinación de reuniones quincenales con Gerente proyecto y AOI. • Generar apoyo en informes de avances mensuales. • Generar apoyo en informe final del proyecto, el cual estará sujeto a pago, al entregar todos los documentos para su cierre de etapa. • Apoyo en todas las actividades a realizar, en su planificación, coordinación, ejecución y rendición. • Respuesta a solicitudes de informes extraordinarios, si fuese necesario a raíz de la ejecución del proyecto.
LUGAR DE TRABAJO	<ul style="list-style-type: none"> • Salamanca, Región de Coquimbo. Con posibilidades de traslado 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"> • \$16.179.177 pesos chilenos/Brutos. Distribuido en la duración de ejecución del proyecto. (12 meses)
DEDICACIÓN AL PROYECTO	<ul style="list-style-type: none"> • En base al cumplimiento de metas propuestas por el proyecto.
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. • Copia de certificados de capacitación. <p>Enviar a sceballos@gedes.cl con copia a shenriquez@gedes.cl y hasta el viernes 8 de noviembre de 2024 hasta las 17:00 hrs.</p>

