PERFIL PROFESIONAL DE APOYO

PROGRAMA DE APOYO A LA ATRACCIÓN DE INVERSIONES EN O’HIGGINS EN EL MARCO DEL PROGRAMA DE INICIATIVAS DE FOMENTO INTEGRADAS IFI REGIÓN DE O’HIGGINS

|  |  |
| --- | --- |
| IDENTIFICACIÓN DEL CARGO | |
| Nombre del cargo | Profesional de Apoyo |
| Clasificación | Profesional a honorarios |
| Duración | 8 meses |

1. OBJETIVO DEL CARGO/ROL

Apoyar, colaborar y ejecutar las actividades relacionadas con la ejecución del Programa IFI Atracción de Inversiones O’Higgins

1. FUNCIONES Y RESPONSABILIDADES

* Apoyar la ejecución de las actividades del programa
* Apoyar actividades de gobernanza público-privada
* Apoyar la elaboración de bases de licitación de estudios técnicos de prospección comercial y de levantamientos de costos, disponibilidad de factores productivos, etc.
* Apoyo técnico y financiero de ejecución de estudios.
* Apoyo en la supervisión consultorías externas.
* Apoyo en la planificación y supervisión de talleres y encuentros.
* Apoyo en la supervisión en la creación de elementos de publicidad, incluida página web del programa.
* Realizar visitas presenciales y reuniones virtuales con potenciales inversionistas.
* Apoyo en la implementación del plan de trabajo del programa.
* Apoyar la elaboración de las rendiciones financieras del proyecto en los plazos solicitados por CORFO y/o el Agente Operador Intermediario.
* Apoyar la elaboración de las rendiciones técnicas solicitadas por CORFO o el Agente Operador Intermediario en los plazos estipulados en el proyecto.
* Participar de reuniones de equipo, reuniones con Corfo, con Gedes o con quien este solicite.

1. REQUISITOS Y PERFIL REQUERIDOS DEL CARGO
   1. Formación profesional

* Ingeniero Comercial, Ingeniero Civil Industrial, Ingeniero Agrónomo o carrera afín, de 10 semestres de duración, título otorgado por una Universidad o Instituto Profesional del Estado o reconocido por éste o aquellos validados en Chile de acuerdo a la legislación vigente.
* Al menos 3 años de residencia en la Región de O’Higgins.
* Preferencia con domicilio en Rancagua o comunas vecinas. (Certificado de Residencia).
  1. Experiencia requerida para el cargo
* Experiencia laboral **demostrable** de al menos 5 años en temáticas comerciales y/o implementación de proyectos de inversión público y/o privados. (Copia de Contratos y/o Boletas de Honorarios).

,

* 1. Experiencia específica requerida para el cargo
* Conocimiento personal y directo, demostrable, del territorio, así como de su ecosistema público-privado, incluyendo municipalidades, oficinas de fomento productivo o de desarrollo económico territorial/regional. (Copia de contratos y/o Boletas de Honorarios)
* Conocimiento del sistema público de fomento productivo, emprendimiento, innovación y/o desarrollo económico, preferentemente por haber trabajado en, con o para alguna/s de sus instituciones. (Entrevista personal)
  1. Habilidades técnicas y metodológicas requeridas para el cargo
* Conocimiento, preferentemente derivado de experiencia, en gestión de proyectos, articulación de actores, fomento de la cooperación o manejo de conflictos, y/o desarrollo económico con enfoque territorial. (Entrevista personal).
* Conocimiento, preferentemente derivado de experiencia, en fomento productivo, emprendimiento y/o innovación, así como inversiones públicas o privadas, a nivel regional o local. (Entrevista personal).
  1. Competencias conductuales y habilidades blandas
* Capacidad de trabajo estratégico, colaborativo y en equipo, con iniciativa y proactividad. Orientación al logro de resultados y al cliente, con calidad y oportunidad.
* Capacidad analítica y proyectiva, de anticipación ante riesgos, amenazas, pero también oportunidades.
* Capacidad de planificación, rigurosa pero flexible; y de efectividad tiempo/recursos.
* Certificado de antecedentes.
  1. Otras
* Licencia de conducir clase B.
* Movilización propia.
* Celular propio.
* Manejo de herramientas Office usuario intermedio (PowerPoint, Excel y Word).
* Deseable Inglés medio.

1. 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).
* Se dará prioridad:

Primero, a quienes residan habitualmente en el territorio desde antes de postular, como su primera o principal residencia y que, al momento de postular comprometan mantener dicha condición durante todo el período de ejercicio del rol de profesional de apoyo, en caso de ser seleccionado/a para ello.

Segundo, a quienes tengan residencia NO principal en el territorio y que, al momento de postular se comprometan a transformarla en la primera o principal, y a mantener esta nueva condición durante todo el período de ejercicio del rol de profesional de apoyo, en caso de ser seleccionado/a.

Tercero, a quienes NO tengan residencia en el territorio pero que, al momento de postular, se comprometan a fijarla como primera o principal residencia, y a mantener dicha condición durante todo el período de ejercicio del rol de profesional de apoyo, en caso de ser seleccionado/a.

5. EVALUACIÓN

La evaluación curricular será realizada según la siguiente ponderación (Total etapa 50%):

|  |  |
| --- | --- |
| **Criterio de Evaluación** | **Ponderación** |
| 1. Formación Profesional | 20% |
| 1. Experiencia especifica requerida para el cargo | 30% |
| 1. Habilidades técnicas y metodológicas requeridas para el cargo | 20% |
| 1. Competencias conductuales y habilidades blandas | 20% |
| 1. Otros requisitos | 10% |

1. ETAPAS Y PLAZOS.

El plazo para la postulación será hasta el día viernes 21 de abril a las 12:00 horas.

Los interesados en postular deberán enviar su Curriculum Vitae actualizado, certificados de experiencia y antecedentes académicos, mediante correo electrónico a [ariquelme@gedes.cl](mailto:ariquelme@gedes.cl) con copia a [lortiz@gedes.cl](mailto:lortiz@gedes.cl). (NO se recibirán antecedentes de manera física).

1. COMISIÓN EVALUADORA

(Sujeta a cambios de acuerdo a imprevistos de alguno de los miembros).

* Gerente Regional Gedes.
* Sub Gerente Gedes.
* Ejecutivo Gedes.

INFORMACIÓN ADICIONAL

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| DATOS DEL CLIENTE SOLICITANTE | |  |
| NOMBRE | AOI Gedes, Gestión Y Desarrollo Ltda., Región de O'Higgins | |
| CARGO | Profesional de Apoyo | |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| LUGAR Y CONDICIONES DE TRABAJO | |  |
| LUGAR DE TRABAJO | Funcionamiento programa en territorio y Oficina de Gedes Ltda. | |
| JORNADA DE TRABAJO | Libre | |
| TIPO DE CONTRATO | Contrato prestación de servicios. | |
| VIGENCIA DEL CONTRATO | 8 meses | |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| REMUNERACIÓN Y BENEFICIOS | |  |
| REMUNERACIÓN BRUTA | $1.776.315.- | |
| RENDICIÓN DE GASTOS | Combustible, alimentación y alojamiento por labores realizadas en para el cumplimiento de las acciones del programa de acuerdo a presupuesto asignado para este fin. | |

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