

CONVOCATORIA MIXTA

**DENOMINACION DEL
CARGO A PROVEER: “COORDINADOR DE PROYECTOS”**

**UNIDAD: DESARROLLO EMPRESARIAL
CAMARA DE COMERCIO DE BUCARAMANGA**

FECHA: Bucaramanga, 20 de Abril de 2017

PERFIL

Estudios: Grado Académico: Profesional en Ciencias económicas o administrativas (Economista, Administrador de Empresas, Ingeniero Industrial, Ingeniero Civil, Administrador hotelero y turístico, o ciencias afines), con interés hacia el desarrollo de proyectos. Para el rol de Evaluador de Proyectos Preferiblemente con especialización en el área financiera.

Competencias: Orientación a Resultados, Compromiso con el Cliente, Identificación con la Organización, Credibilidad Técnica, Autogestión.

Por ser contratación mixta se da la opción de participar tanto a empleados de la Cámara de Comercio de Bucaramanga como a personas externas.

Experiencia: Aplica personas internas y externas. Experiencia Interna conocimiento de los procesos administrativos de CCB. Experiencia Externa Experiencia de 2 años en manejo de proyectos. **Para el rol de Evaluador de Proyectos:** Mínimo dos (2) años de experiencia general en las áreas estratégicas de la empresa (comercial, administrativa, financiera). Asesoría empresarial y/o control y seguimiento; formulación y ejecución de proyecto, elaboración de estudios y planes de negocio. Mínimo un (1) año de experiencia en evaluación financiera de proyectos.

Informática: Dominio de office (Excel, Word, PowerPoint) Internet Explorer

Idiomas: Inglés Nivel B1

Otros: Orientación a Resultados, Compromiso con el Cliente, Identificación con la Organización, Credibilidad Técnica, Autogestión.

PROPÓSITO DEL CARGO

Coordinar técnica y administrativamente la ejecución de proyectos de la Unidad de Desarrollo Empresarial, garantizando el cumplimiento de las condiciones convenidas con el Cooperante y las empresas beneficiarias. Adicionalmente, en caso de ser necesario, liderar el plan de acción que surja de la elaboración de las rutas competitivas en cada sector intervenido. Estructurar y desarrollar técnica y administrativamente actividades encaminadas a generar dinámicas de cambio en los respectivos sectores.

RESPONSABILIDADES

- Apoyar las actividades de identificación y formulación de proyectos de Desarrollo empresarial enmarcados en las líneas de acción de la UEN.
- Llevar a cabo la administración, (Facturación, contratación entre otros) seguimiento y monitoreo general de los programas y proyectos de Desarrollo Empresarial que estén a su cargo.
- Mantener comunicación permanente fluida y articulada con los cooperantes , empresas beneficiarias e instituciones de apoyo sectorial (Público /Privadas, gremios, gobiernos) así como atender las auditorías exigidas por el proyecto.
- Manejar con sentido común y buen criterio, el uso racional de los recursos de la operación.
- Apoyar la convocatoria y la logística de actividades incluidas dentro de los programas de la UEN.
- Elaborar informes técnicos y administrativos los proyectos y apoyo de informes financiero.
- Evaluar la satisfacción del cliente (empresa beneficiaria y cooperante) periódicamente.
- En el caso de una dinámica empresarial que termine con un plan de acción (metodología de rutas competitivas) debe conocer e implementar la hoja de ruta establecida para cada sector estratégico de la Cámara de Comercio de Bucaramanga.
- Acompañar las visitas a los empresarios más representativos que forman la masa crítica de los sectores estratégicos.
- Llevar a cabo la administración general de los programas y proyectos de implementación de la hoja de ruta.
- El empleado tiene la responsabilidad de participar y contribuir al cumplimiento del Programa Integral de gestión de datos personales, así como dar estricto cumplimiento a las medidas de seguridad de índole técnica, procedimentales y organizativas establecidas por la CCB sobre los datos de los cuales haga tratamiento.
- Mantener su puesto de trabajo al día con las labores estipuladas, evitando así retrasos en las labores, reportes e indicadores a cargo.
- Apoyo en jornadas de Sensibilización del programa Más Ideas Más Empresas a emprendedores y empresarios nacientes de Santander; de acuerdo al cronograma de actividades del programa.
- Llevar a cabo el proceso de Evaluación de Ideas de Negocio a través de sesiones o citas, en las que el evaluador tiene contacto directo con beneficiarios del programa más ideas más empresas, con el fin de llevar a cabo la actividad de Reconocimiento de la

idea de negocio, evaluación Financiera y el software Suaque y Socialización de los resultados.

- Apoyar las actividades de planeación y coordinación del programa Más Ideas Más Empresas.
- Participar en las actividades de formación que determine el programa, así como recibir las asistencias técnicas previamente acordadas por parte del coordinador de evaluadores de ideas de negocios.
- Hacer uso cuando se requiera de la herramienta salesforce como actividad de su trabajo.
- Recaudar y levantar información para la presentación de los contratos y convenios requeridos para la ejecución de sus proyectos.
- Elaborar las minutas de los contratos y convenios luego de aprobados por la Junta Directiva y/o Comité de Compras de la Cámara de Comercio de Bucaramanga.
- El empleado tiene la responsabilidad de participar y contribuir al cumplimiento del Programa Integral de gestión de datos personales, así como dar estricto cumplimiento a las medidas de seguridad de índole técnica, procedimentales y organizativas establecidas por la CCB sobre los datos de los cuales haga tratamiento.
- Mantener su puesto de trabajo al día con las labores estipuladas, evitando así retrasos en las labores, reportes e indicadores a cargo.
- El empleado tiene la responsabilidad de participar y contribuir al cumplimiento de los propósitos del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo (SG – SST).
- Aportar sugerencias para el mejoramiento y seguimiento de los procesos, procedimientos, manuales y controles del Sistema de Gestión de Calidad.
- Es responsable por todas las actividades que deba realizar en cumplimiento del objeto y propósito general del cargo.

VINCULACION

La vinculación es de manera directa con la Cámara de Comercio de Bucaramanga por contrato a término fijo hasta 5 meses con una asignación salarial mensual de **\$2.487.100**.

PROCEDIMIENTO DEL CONCURSO

El concurso se adelantará de acuerdo a los siguientes criterios:

1. Inscripción: Quienes se encuentren interesados en el concurso, deben ingresar a la página Web de la Cámara de Comercio www.camaradirecta.com y registrar su hoja de vida en el link “Trabaje con Nosotros” y aplicar a la oferta.

Se recibirán inscripciones hasta el **Lunes 24 de Abril de 2017 a las 5:00 PM**.

2. Análisis de Hojas de Vida: El área de Talento Humano revisará las hojas de vida inscritas, con el fin de verificar los datos consignados en la misma y confirmar que los requisitos exigidos en el perfil del cargo se cumplan.

3. Proceso: Se realizará una entrevista previa con las hojas de vida preseleccionadas, se realizará pruebas psicotécnicas y entrevista definitiva.

OLGA LUCIA VANEGAS CALDERON
Coordinadora Talento Humano