

## EJECUTIVO DE ATENCIÓN A EMPRESAS

### I. Documentos a presentar:

- Currículum vitae.
- Cédula de identidad por ambos lados.
- Certificado de título.
- Certificado que acredite experiencia laboral (contratos que acrediten experiencia).
- Certificado de antecedentes.

### II. Otras consideraciones:

- Jornada completa (44 horas)
- Contrato a honorarios
- Renta bruta \$1.050.000.-
- Se requiere postulación al cargo a través de aviso publicado en Bolsa Nacional de Empleos ([www.bne.cl](http://www.bne.cl))
- Enviar correo de postulación con documentación a [oficinadepartes@mpirque.cl](mailto:oficinadepartes@mpirque.cl), indicando en el asunto Postulación Cargo Ejecutivo de Atención a Empresas.

## PROFESIONAL EJECUTIVO DE ATENCIÓN A EMPRESAS

### I. Objetivo del Cargo

Gestionar el contacto con las empresas para trabajar en conjunto con SENCE, con la finalidad de proveer vacantes a la OMIL para derivar a las personas en búsqueda de empleo.

Establecer y mantener el vínculo con el sector empresarial de la comuna.

### II. Requisitos

Estudios:	Profesional Ingeniero/a Comercial, Ingeniero/a en Administración de Empresas, Relacionador/a Público o carreras afines, con una duración de, a lo menos, ocho semestres, otorgado por una Universidad del Estado o reconocida por éste.
-----------	-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

Experiencia:	Experiencia profesional en cargos en el área de empleo, mercado laboral, fomento productivo, desarrollo económico local, vinculación con empresas o similar de 1 año como mínimo.
Deseabilidad:	Cursos de capacitación en temáticas de intermediación laboral, formación en empleo, mercado laboral y/o técnicas de prospección de vacantes

### III. Funciones Principales

1. Generar y mantener vínculos con empresas, con la finalidad de conseguir ofertas de empleo para disponer de vacantes laborales a los/las usuarios/as de la OMIL.
2. Crear estrategias de fidelización con sus empresas.
3. Ampliar la cobertura de cartera de empresas en el territorio.
4. Actualizar permanentemente sus conocimientos del mercado laboral a nivel comunal, provincial, regional y nacional.
5. Asesorar a empresas en materia de empleo y oferta programática SENCE.
6. Analizar y/o mapear mercado laboral local.
7. Difundir oferta integrada de SENCE.
8. Levantar información de los sectores productivos predominantes y sus desafíos en materia de contratación.
9. Buscar y aumentar las vacantes de empleo para dispositivos Busca Empleo.
10. Realizar seguimiento a empresas, vacantes de empleo, derivaciones y colocaciones.
11. Registrar y analizar información de usuarios en los sistemas que SENCE determine.
12. Trabajar articuladamente con Orientadores/as Laborales para conocer las necesidades de las empresas en materia de requerimiento de RRHH y realizar vinculaciones pertinentes.
13. Participar en actividades de intermediación laboral convocadas por SENCE donde su experticia técnica sea requerida.