

PERFIL COORDINADOR /A DE NEGOCIOS Y TRANSFERENCIA TECNOLÓGICA

Tipo de Cargo: Profesional.

Disponibilidad: Jornada completa.

Tipo de Contrato: Contrato de Trabajo.

Objetivo del cargo:

Profesional a cargo de diseñar, planificar, implementar y supervisar estrategias de negocios orientadas a garantizar el cumplimiento de los objetivos estratégicos y financieros del Centro, mediante el relacionamiento con actores internos y externos para la prestación de servicios y/o apalancamiento de fondos públicos y/o privados.

REQUISITOS

Generales:

- Ser chileno o extranjero con visa vigente para éstos últimos.
- Título profesional reconocido en Chile (aplica para profesionales chilenos y extranjeros que tengan validado su título a través de la Universidad de Chile, según corresponda y, que no forman parte de países que mantienen tratados bilaterales y multilaterales con nuestro país).

Específicos:

a) Formación y experiencia

Formación Profesional	Título Profesional del área de Ciencias del Mar, Ingeniería, Economía y/o Administración, en carreras de al menos 10 semestres de duración. Contar con estudios de postgrado en gestión y/o transferencia tecnológica, innovación u otro afín al cargo.
Experiencia laboral	Experiencia laboral mínima de 10 años en el sector acuícola (excluyente), incluyendo procesos comerciales, gestión de I+D y transferencia tecnológica, supervisión y administración de programas y/o proyectos.
Conocimientos	Producción y comercialización acuícola, gestión de proyectos, articulación de actores, vinculación territorial, manejo de herramientas ofimática nivel usuario. Dominio de temas económicos, fomento productivo, inversiones extranjeras, innovación, y sectores productivos. Deseable dominio de idioma inglés hablado y escrito.

b) Competencias del Cargo

- Compromiso por cumplir con sus labores y metas en distintos contextos y alto sentido del deber.
- Competencias en gestión y liderazgo de equipos de trabajo multidisciplinarios, en interacción con científicos, empresarios, organizaciones sectoriales y comunidad en general.
- Capacidad de apalancar y gestionar financiamiento u otros recursos.
- Iniciativa, proactividad, dinamismo y capacidad de aprendizaje continuo.
- Habilidades comunicacionales, empatía y adaptación.
- Habilidades de negociación y resolución de conflictos.
- Autocontrol, resiliencia y tolerancia.

c) Funciones y Responsabilidades.

- Realizar scouting tecnológico de las líneas de investigación de los socios del Centro, así como análisis de stakeholders y relacionamiento con clientes externos.
- Prospeccionar nuevas oportunidades de negocios y apalancamiento de fondos público-privados, acordes con las líneas de trabajo del Centro.
- Formular propuestas económicas y/o proyectos que sean requeridos por la Dirección.
- Gestionar y supervisar todos los servicios y/o proyectos en operación del Centro, reportando a la Dirección sobre su cumplimiento y contribución a los KPIs del Centro.
- Gestionar los temas de Propiedad Intelectual, Innovación y Transferencia Tecnológica asociados a los servicios y/o proyectos en ejecución del Centro.
- Realizar análisis de mercado y/o estudios económicos de oferta/demanda asociada a las líneas de trabajo y capacidades del Centro, para su validación como unidades de negocios.
- Mantener actualizada la información de los programas y/o servicios, garantizando su cumplimiento técnico-financiero, así como la rentabilidad del Centro.
- Coordinar la elaboración de informes y reportes de evaluación requeridos por la Dirección.
- Representar y/o apoyar a la Dirección en instancias relacionadas al cargo.
- Apoyar la convocatoria y operación de los distintos comités considerados en la Gobernanza del Centro.

ANTECEDENTES REQUERIDOS POSTULACIÓN

1. Fotocopia de Cédula Nacional de Identidad legalizada ante Notario o fotocopia de pasaporte (extranjeros).
2. Currículum Vitae *in extenso*.
3. Certificado de Antecedentes actualizado.
4. Fotocopia de título y grados legalizados ante Notario y/o apostillado.
5. Fotocopia de Certificados que acrediten perfeccionamiento, capacitación y/o estudios de especialización en el área de estudio, legalizados ante Notario y/o apostillado.
6. Tres contactos de referencia (nombre/empresa-cargo/mail/teléfono móvil).
7. Pretensiones de renta líquida.

Fecha recepción antecedente: miércoles 24 de Enero de 2024 a las 23:59 h.

Enviar antecedentes al mail secretaria@aquapacifico.cl indicando en el asunto "Postulación Coordinador de Negocios nombre y apellido".

Las personas preseleccionadas participarán de un proceso de selección. No obstante, AQUAPACIFICO se reserva el derecho de declarar desierto el concurso sin expresión de causa.

De acuerdo con la Ley N°20.422, AQUAPACIFICO busca asegurar que los procesos de selección sean desarrollados en igualdad de condiciones para todas las personas. Por este motivo, y en virtud de la Ley 21.015 que incentiva la inclusión de personas con discapacidad al mundo laboral, los postulantes pueden informar si requieren dispositivos de apoyo, ajustes a los instrumentos utilizados durante el proceso de selección u otras adaptaciones, a fin de garantizar su participación en igualdad de oportunidades.

Se recibirán consultas al mail secretaria@aquapacifico.cl hasta el viernes 19 de Enero de 2024 a las 23:59 h.