

PROFESIONAL SERVICIO CIVIL 1- B (ENCARGADO DE MERCADEO)

PERFIL DEL PUESTO

Naturaleza del Trabajo

Ejecución de labores de índole profesional que posibiliten gestionar, diseñar, ejecutar y evaluar estudios de mercadeo, planes y estrategias que permitan aumentar la afluencia de clientes y el volumen de ventas del Depósito Libre Comercial de Golfito.

Actividades

- ✓ Elaborar Plan anual de mercadeo y publicidad del Depósito Libre Comercial de Golfito y sus servicios
- ✓ Coordinar con la Unidad de Planificación, la Dirección Ejecutiva y la Administración del Depósito un plan de acción para aumentar y mejorar la calidad de los servicios ofrecidos a los visitantes y usuarios del Depósito.
- ✓ Llevar control mensual de número de clientes que visitan el Depósito Libre Comercial de Golfito
- ✓ Emplear diversas tácticas de mercadeo y ventas, con el fin de atraer nuevos clientes y mantener los actuales.
- ✓ Desarrollar y mantener bases de datos sobre la competencia, mercado actual y potencial, entre otros
- ✓ Coordinar y evaluar con la Unidad de Prensa y Comunicación la elaboración y divulgación de elementos publicitarios y signos externos.
- ✓ Evaluar periódicamente las condiciones mercadológicas del sector, con el fin de identificar nuevas necesidades e intereses de los clientes.
- ✓ Coordinar con las organizaciones locales las estrategias de mercadeo requeridas para ir posicionando la zona como un destino atractivo a nivel nacional.
- ✓ Elaborar informes técnicos sobre los resultados obtenidos con las diferentes acciones y estrategias implementadas.
- ✓ Asistir a actividades de capacitación, por indicación de su superior jerárquico, orientadas a perfeccionar destrezas, adquirir conocimientos, adecuar conductas y favorecer su desempeño y desarrollo profesional.
- ✓ Participar en la elaboración, desarrollo y seguimiento del Plan Operativo de la Institución, velando porque las actividades y proyectos planeados se ajusten a las necesidades y objetivos institucionales.
- ✓ Ejecutar otras tareas propias del cargo y para las cuáles tiene competencias derivadas de su área de estudio.

- ✓ Aplicación de cuestionarios cuando la Administración así lo requiera para la medición de diferentes aspectos estadísticos que en su momento se deban evaluar.

CONDICIONES ORGANIZACIONALES Y AMBIENTALES

SUPERVISION RECIBIDA:

Trabaja con independencia siguiendo instrucciones de carácter general y métodos y procedimientos establecidos en manuales, circulares y en la legislación vigente.

En asuntos fuera de rutina, recibe asistencia funcional de sus superiores inmediatos.

Su labor es evaluada mediante el análisis de los informes que presenta, la calidad de los métodos empleados, los aportes originales a las actividades asignadas, el grado de cumplimiento de las metas y objetivos, la comprobación de su aptitud para organizar y dirigir, cuando le corresponda, así como por la verificación de la calidad, oportunidad y exactitud de los resultados obtenidos, la contribución al trabajo en equipo, la eficacia y eficiencia de los métodos empleados y el acierto de las recomendaciones.

SUPERVISION EJERCIDA:

Le puede corresponder coordinar equipos de trabajo o asesorar en temas de publicidad y mercadeo.

RESPONSABILIDAD POR FUNCIONES:

Es responsable porque los servicios y actividades encomendadas, se cumplan con eficiencia, esmero, responsabilidad y puntualidad, acatando las normas establecidas y las nuevas corrientes por lo que debe mantenerse actualizado. Asimismo, asume responsabilidad administrativa, civil, social y penal, según sea el caso, cuando incurra en alguna causal que atente contra los objetivos organizacionales y el interés público, de conformidad con el marco jurídico vigente.

Asume responsabilidad por el manejo confidencial de la información, especialmente las situaciones particulares de los usuarios, procedimientos en proceso.

POR RELACIONES DE TRABAJO:

Las actividades encomendadas originan relaciones constantes con el personal de JUDESUR así como con los concesionarios, usuarios, clientes y empresas, las cuáles deben ser atendidas con confidencialidad, tacto y amabilidad

POR EQUIPO Y MATERIALES:

Es responsable por el adecuado empleo del equipo y los materiales que se le han asignado para el cumplimiento de sus actividades.

CONDICIONES DE TRABAJO:

Labora en condiciones normales de una oficina. En razón de su cargo le corresponde visitar otras instituciones públicas y empresas privadas así como laborar fuera de su jornada ordinaria, cuando las necesidades institucionales así lo ameriten.

Debido al avance tecnológico, el trabajo demanda el uso frecuente de equipo de cómputo, lo cual expone a la radiación constante de monitores, ruido de impresoras.

CONSECUENCIA DEL ERROR:

Los errores que eventualmente se puedas cometer, pueden causar pérdida económica y material, daños o atrasos en el desarrollo de las actividades desempeñadas y, por consiguiente, repercutir negativamente en el desenvolvimiento organizacional creando una imagen negativa de la institución.

CARACTERISTICAS PERSONALES**Habilidades:**

- Creatividad
- Habilidad para comunicación oral y escrita
- Visión estratégica
- Liderazgo Proactivo
- Habilidad para trabajar en equipo
- Servicio de calidad al usuario interno y externo
- Iniciativa y creatividad
- Habilidad para tratar en forma cortés y satisfactoria al cliente interno y externo
- Organización y agilidad en el trámite de los asuntos asignados

Actitudes

- Identificación y compromiso con la visión, misión y objetivos de JUDESUR
- Disposición de Servicios
- Dedicación y esfuerzo en su trabajo
- Orden y Disciplina en los métodos de trabajo
- Excelente presentación personal
- Ética Profesional

CONOCIMIENTOS

Debe mantener actualizados los conocimientos y técnicas propias de mercadeo, así como el desarrollo de nuevas competencias con el fin de garantizar su idoneidad permanente, por cuanto su labor exige una actitud proactiva y de servicio con aportes creativos y originales durante toda su carrera.

Además de los conocimientos propios de su formación, es elemental que conozca sobre:

- Misión, Visión, fines y Plan Estratégico de JUDESUR
- Ley de Contratación Administrativa y su Reglamento.
- Estatuto del Servicio Civil y su reglamento
- Entorno político, científico, económico, social y cultural nacional y regional
- Código Laboral
- Herramientas informáticas

REQUISITOS DEL PUESTO

- Licenciatura o Maestría en Administración de Negocios con énfasis en Mercadeo
- Licenciatura en Administración
- Licenciatura o Maestría en Mercadeo
- Experiencia comprobada mínima de dos años de ejercicio profesional relacionada con el puesto, con la especialidad de este.
- Licencia de conducir tipo B1
- Incorporación al Colegio Profesional respectivo, cuando su ley así lo establezca para el ejercicio del correspondiente grado y área profesional (Resolución DG-331-2011 del 23-06-2011 publicada en la Gaceta N°141 del 21/07/2011)

CONDICIONES ESENCIALES

DOCUMENTACION REQUERIDA

- Curriculum (no más de dos hojas)
- Original y fotocopia del título que acredite al puesto
- Original y fotocopia de la licencia de conducir vigente
- Certificación de tiempo laborado, emitida por el Departamento de Recursos Humanos o su equivalente de la entidad donde haya laborado (que contenga los puestos que ha desempeñado, con fechas indicando día, mes año y detalle de tareas realizadas, debe presentarse en papel membretado y con sellos de la institución.
- Certificación del Colegio Profesional que haga constar que se encuentra incorporado, activo y al día en el pago de sus obligaciones.

- Tres cartas de recomendación que no sean de familiar, ni trabajos anteriores, con menos de tres meses de emitidas.
- Certificación de antecedentes penales expedida por el Registro Judicial del Poder Judicial – Vigente (Hoja de delincuencia)

REMUNERACION

Salario Base: 610.150.00 (Acuerdo 11973 de la Secretaria Técnica de la Autoridad Presupuestaria)

Anualidad: ¢11.764.00 – por cada anualidad (Acuerdo 11973 de la Secretaria Técnica de la Autoridad Presupuestaria) ANUALIDADES: Se otorga a todos aquellos funcionarios que por méritos hayan recibido calificación por lo menos de "bueno", en el año anterior, o por el tiempo de servicios prestados en otras entidades del Sector Público. Este reconocimiento de anualidades dentro del Sector Público se encuentra regulado por la Ley Nº 2166 (Ley de salarios de la Administración Publica)

Dedicación Exclusiva : 25% sobre el salario base , **DEDICACION EXCLUSIVA :** Es la compensación económica retribuida a los funcionarios de nivel profesional, porcentualmente sobre sus salarios base (previa suscripción de un contrato entre el servidor y el máximo jerarca o con quien este delegue), para que obligatoriamente no ejerzan de manera particular (remunerada o adhonorem), la profesión que sirve como requisito para desempeñar el puesto que ostenten así como las actividades relacionadas con esta; con las excepciones que se establecen en el Decreto Ejecutivo Nº 23669, del 18 de octubre 1994 y Decreto Nº41161-H del 06 Junio del 2018. . Normas Aplicación Dedicación Exclusiva Instituciones Empresas Públicas Cubiertas por Ámbito Autoridad Presupuestaria.

Carrera Profesional: el valor de cada punto es de ¢2.273.00 **CARRERA PROFESIONAL:** Es un incentivo económico que se concede a los funcionarios profesionales en virtud de sus grados académicos, capacitación recibida e impartida, experiencia laboral de carácter profesional en instituciones de la Administración Pública o en organismos internacionales, experiencia docente en instituciones de enseñanza de nivel universitario o para universitario, publicaciones efectuadas entre otras. Se conceden puntos a razón de ¢2.273.00 cada uno (monto ajustable cada semestre por costo de vida). Se sustenta para los puestos del Régimen del Servicio Civil en lo dispuesto por la Resolución DG-064-2008 emitida por la Dirección

General de Servicio Civil, y para los puestos Excluidos del Régimen del Servicio Civil, aplica lo dispuesto por la Secretaria Técnica de la Autoridad Presupuestaria mediante Decreto Ejecutivo N° 33048-H del 22 de marzo del 2006 modificado parcialmente por el Decreto Ejecutivo N° 33352-H del 14 de julio del 2009

Tabla de Ponderación:

Criterio a Evaluar	Instrumento Utilizado	Requisito Mínimo Aceptable	Puntaje	Ponderación Máxima (puntos)
Nivel Académico	Originales y copias de Atestados	Licenciatura o Maestría en Mercadeo O Licenciatura en Administración	Títulos mínimos de admisibilidad: 40 Puntos.	40
Experiencia Laboral	Certificación de experiencia laboral.	2 años de Ejercicio Profesional	Experiencia mínima de admisibilidad: 30 puntos.	30
Incorporación al Colegio	Certificación del Colegio al cual se encuentra incorporado que indique se encuentra activo y al día en el pago de la Colegiatura.	Incorporación al Colegio Profesional respectivo	Incorporado, activo: 20 puntos.	20
Licencia de Conducir B-1	Licencia Vigente y en buen estado	Licencia B-1	Licencia B-1 : 10 Puntos	10

Una vez que la Unidad de Gestión de Talento Humano, haya conformado la una lista de elegibles con las mejores tres calificaciones, los concursantes serán entrevistados por el Director Ejecutivo y/o la Junta Directiva, a fin de valorar los elementos subjetivos residenciados en el mérito y/o oportunidad de cada concursante, aplicando una entrevista no estructurada.