

# ENSEÑA CHILE BUSCA COORDINADOR/A DE DESARROLLO

## SOBRE ENSEÑA CHILE

Nuestra visión nos mueve a diario, y estamos convencidos que es posible que “un día todos los niños en Chile recibirán educación de calidad”. Para lograr esto, Enseña Chile está construyendo una red de agentes de cambio con la convicción y perspectiva necesarias para impactar el sistema educacional, primero desde la experiencia en la sala de clases y luego desde distintos sectores del sistema. A través de nuestros valores: Es Posible, Trabajo en Red, Hazte Cargo, Excelencia y Aprendizaje Continuo.

## PERFIL

1. Nombre del cargo : Coordinador/a de Desarrollo
2. Área : Desarrollo
3. Jefe/a directo : Directora de Desarrollo
4. A cargo de : Sin equipo a cargo
5. A partir de : Mayo/Julio (a convenir)
6. Zona de desempeño : Región Metropolitana

## OBJETIVO DEL CARGO

Encargado/a de la implementación de la estrategia que permita asegurar una base de financiamiento diversa y sustentable para que el programa Enseña Chile crezca y maximice su impacto.

## FUNCIONES Y RESPONSABILIDADES

En colaboración con el Director/a de Desarrollo, se distribuirán las siguientes funciones y responsabilidades:

1. Implementar efectivamente la estrategia de financiamiento a través de las renovaciones de los aportes de socios existentes (empresas, personas, organismos gubernamentales y fundaciones nacionales e internacionales) en coordinación con el Director/a del Área.
  - Co-diseñar y ejecutar el plan de comunicación con socios, dando cuenta del impacto de nuestras alianzas y la efectividad del uso de los recursos aportados por todos los donantes de la organización (*ej.: preparación de informes, presentaciones, posicionamiento a través de la web u otros recursos tecnológicos, reuniones de rendición de cuenta con socios, etc.*).
  - Implementar el plan de fidelización a través del diseño y ejecución de actividades segmentadas por tipos de convenios y de socios (*ej.: experiencias de socios en salas de clases; salidas pedagógicas de estudiantes a empresas; charlas o talleres para ejecutivos; etc.*).
  - Llevar a cabo los procesos relacionados con la recepción de recursos en coordinación con el área de Finanzas, velando especialmente por las donaciones recurrentes (*ej.: cobro de mandatos PAC y PAT; certificados de donación; seguimiento presupuesto de ingreso; etc.*).
  - Gestionar la información relacionada con fidelización de socios usando las herramientas de gestión que dispone el área (*ej.: Excel; Salesforce; etc.*).

2. Implementar efectivamente la estrategia de financiamiento a través de la recaudación de nuevos recursos (empresas, personas, organismos gubernamentales y fundaciones nacionales e internacionales) conforme a la estrategia anual y en coordinación con el Director del Área.
  - Co-diseñar e implementar el plan de captación y cultivación de nuevos socios a través del diseño y ejecución de actividades acorde con la estrategia anual (*ej.: eventos de pequeña y mediana escala; campañas de captación de nuevos socios; investigación de mercado; búsqueda de oportunidades entre los miembros de la red; visitas con prospectos a salas de clase; etc.*).
  - Investigar, evaluar y postular proyectos a nuevos fondos concursables nacionales e internacionales, en coordinación con las áreas de la organización pertinentes (*ej.: Fondo Chile de Todos y Todas; BHP Foundation; Teach For All Matching Grant; etc.*).
  - Gestionar la información relacionada con cultivación de nuevos socios usando las herramientas de gestión que dispone el área (*ej.: Excel; Salesforce; etc.*).
3. Asistir la Directora en el desarrollo y evaluación de la estrategia anual y de los objetivos operacionales.

## COMPETENCIAS REQUERIDAS

1. Organización, planificación, coordinación y ejecución con excelencia
2. Aprendizaje y mejora continua
3. Proactividad y autonomía
4. Comunicación oral y escrita
5. Negociación e influencia
6. Relaciones interpersonales y trabajo en red
7. Orientación a la solución de problemas
8. Pensamiento analítico
9. Uso de Excel nivel intermedio

## REQUISITOS

1. Título Profesional.
2. Mínimo 2 años de experiencia profesional en áreas comerciales como marketing, ventas o levantamiento de fondos.
3. Inglés nivel intermedio (escrito, oral y hablado).

## DESEABLE

1. Experiencia trabajando con sistemas de manejo de relaciones con clientes (CRM) como Salesforce, Nivel Usuario.
2. Experiencia en planificación de eventos de pequeña a mediana escala.
3. Disfruta tanto el trabajo en terreno como el trabajo administrativo.

## INFORMACIÓN DEL CONCURSO

Envía tus CV al siguiente link <https://www.tfaforms.com/4734682> hasta el **6 Mayo de 2019**