



OFERTA LABORAL INSTITUCIONAL

DIRECCIÓN DE BIENESTAR SOCIAL DE LA ARMADA POSTULACIÓN PARA ASISTENTE COMERCIAL

DESCRIPCIÓN GENERAL DEL CARGO:

Coordinar y asesorar técnicamente la gestión comercial del S.B.S.A. del sistema de Bienestar, para gestionar y desarrollar las fuentes de financiamiento para que Departamentos y Delegaciones puedan sustentarse financieramente como generar y fomentar la administración interna establecida.

Para lo anterior, deberá efectuar retroalimentación y coordinación continua con su jefatura directa, como con los otros dispositivos del área comercial que se encuentren intercalados, para posteriormente generar un desarrollo óptimo en su departamento. Finalmente, efectuara desarrollo y gestión apoyando al encargado del departamento comercial sobre el área de Convenios Comerciales específicamente a lo referido del sistema Convenios Armada Plus.

1. PRINCIPALES FUNCIONES DEL CARGO

Prioridad	Funciones ¿Qué Hace? (máximo 6)
1.	Mantener los convenios comerciales actualizados y vigentes difundidos en la página del Sistema Convenios Armada Plus, de todos los departamentos y delegaciones de bienestar social de la Armada.
2.	Participar en el desarrollo en conjunto con el encargado del área comercial, en la Identificación de la Idea de nuevos proyectos para el área comercial.
3.	Revisar los procedimientos como de directivas y o documentos que se encuentren anexados en el área de los centros de beneficios del área comercial y establecer los estándares de calidad. A su vez, deberá estudiar y proponer al Encargado del área comercial los proyectos que permitan optimizar las prestaciones de la asistencia comercial.
4.	Apoyar al encargado área comercial y a otros departamentos y delegaciones de bienestar, respecto del desarrollo estratégico y operación de los estudios de las unidades de negocio y de convenios comerciales
5.	Elaborar y emitir informes comerciales (ingresos y gastos relacionados con el sistema Convenios Armada Plus), además de redactar y actualizar los convenios que le sean solicitados, en el ámbito de su competencia, para el departamento comercial de la Dirección de Bienestar Social.
6.	Representar a su Encargado del área Comercial de la Dirección de Bienestar Social de la Armada siempre y cuando sea requerido y necesario, siendo dispuesto por el Jefe Departamento de Asistencias, para prestar apoyo hacia las diferentes áreas que conforman el Departamento de Asistencias.

REQUISITOS DEL CARGO:

Especialidad:	Técnico Nivel Superior con Desarrollo en Área Comercial, Administración de Empresas y Gestión Comercial y/o Ventas.
---------------	---



OFERTA LABORAL INSTITUCIONAL

Conocimientos / Cursos Relevantes:	<ul style="list-style-type: none">• Deseable Diplomado en Gestión de Negocios.• Deseable Diplomado en Gestión Comercial y Ventas.• Curso en Administración Empresarial.• Curso en Estudios de Satisfacción al Cliente.• Curso en Marketing Digital.• Curso en Gestión del Cliente.• Nivel intermedio en SO Windows, MS Office (Word, Excel, Power Point, Project y Outlook) e Internet.
Experiencia Requerida:	Experiencia laboral acreditada, de preferencia 2 a 3 años, en el área comercial, tanto en el sector público como privado.
Nivel Académico:	Técnico en Administración de Empresas, Técnico en Negocios y/o Gestión Comercial con al menos 6 semestres de duración, otorgado por Universidad y/o Instituto de Educación Superior acreditado y reconocido por el MINEDUC.

ANTECEDENTES REQUERIDOS PARA POSTULAR:

- Curriculum Actualizado.
- Copia de la Cédula de Identidad por ambas caras.
- Fotocopia simple del Certificado de Título.
- Fotocopia simple de Cursos relacionados al cargo que está postulando.

CONDICIONES DEL CONTRATO:

Tipo de Contrato:	- EP. Ley 18.712 Código del Trabajo.
Jornada de Trabajo:	Presencial de 44 horas semanales. Horario: Entrada: Lunes a Viernes 08:00 hrs Salida: Lunes a Jueves a las 17:30 y Viernes: 14:30 hrs.
Lugar de Trabajo:	Avenida Jorge Montt, 11700, Viña del mar (Dirección de Bienestar Social de la Armada), presencial.
Renta Líquida:	\$800.000.
Consideraciones:	Ingreso en modalidad a Plazo Fijo, con renovación sujeto a desempeño laboral.

POSTULACIÓN Y ENVÍO DE ANTECEDENTES:

El/la postulante **deberá enviar por correo electrónico** los antecedentes requeridos para postular.
Contacto: forrego@armada.cl /

PLAZO POSTULACIÓN:

Desde el 20 de mayo hasta el 27 de mayo del 2026.