

Descripción de cargo: Coordinador de Alianzas

Objetivo del cargo: Asegurar el cumplimiento de los procedimientos establecidos para las distintas instancias de la relación privado-pública de FHL, con el objetivo de expandir el modelo de innovación social impulsado por la organización. Implementar la estrategia comercial de Huella Local en los convenios a cargo, por medio del desarrollo y seguimiento de los compromisos con nuestros socios, ya sean estas instituciones públicas o privadas. Liderar y gestionar el desarrollo de las mesas de convergencia de FHL ejecutando para ello los procedimientos establecidos desde su origen.

RESPONSABILIDADES		
GENERALES	ESPECÍFICAS	
Liderar y coordinar la generación, instalación, administración y sostenibilidad de Mesas de Convergencia y otros convenios	1	Levantar, analizar y sistematizar información sobre potenciales socios de FHL en territorios de interés por parte de la organización, ante un potencial convenio, teniendo un mapeo claro de actores presentes en las comunas objetivas.
	2	Elaborar y asegurar la entrega de los insumos (invitaciones, ppt, reportes, informes, etc.) requeridos para el cumplimiento y buen entendimiento del trabajo, desde el punto de vista institucional como también en el marco del convenio específico, con nuestros socios.
	3	Participar y coordinar en conjunto con la dirección zonal, todas las actividades asociadas al desarrollo de la Mesa de Convergencia que involucren a sus socios (reuniones, encuentros, bilaterales, entre otros), a nivel interno como externo y desarrollar las respectivas minutas de los acuerdos para su seguimiento.
	4	Proponer estrategias y acciones para la sostenibilidad de la Mesa durante su ejecución, como también, ante los próximos desafíos que surjan, buscando así la permanencia en el tiempo de los miembros de la mesa.
	5	Responsable de hacer seguimiento de los compromisos de vinculación y perdurabilidad del convenio acordado con stakeholders (estado de firma de convenios, transferencia de recursos, renovaciones, noticias relevantes de nuestros socios, entre otros), levantando las alertas en caso de retrasos, demoras en respuesta, etc.
	6	Mantener una comunicación permanente con todos los involucrados (internos y externos) para el buen desarrollo de la alianza, asegurando la entrega de información de las acciones vinculadas al convenio de manera eficiente y oportuna.
	7	Coordinarse con la dirección zonal para transmitir al área de Comunicaciones la información necesaria respecto al avance, desarrollo e hitos importantes que requieren ser comunicados a los distintos grupos de interés, en la medida que se corresponda con el trabajo comprometido por Alianzas.

Medir los resultados de las alianzas a cargo y proponer acciones que profundicen y amplíen el aporte de los convenios	1	Trabajar de manera coordinada con el área de Sostenibilidad, manteniendo actualizada la información de los montos (actual e histórica) vinculada a cada convenio que forma parte de la zona priorizada (norte, centro, sur, sur austral), según corresponda.
	2	Apoyarse en la Dirección Zonal de cara a las potenciales dificultades que podrían surgir dentro del desarrollo del convenio, y así, mantener la relación de confianza en base al trabajo y la contraprestación de FHL.
	3	Colaborar con la entrega de los insumos necesarios a los directores zonales, para elaboración de Reportes Comerciales, asegurando el cumplimiento de plazos para asegurar la transparencia de cara a los socios.
	4	Analizar en coordinación con el área de Sostenibilidad los ingresos económicos provenientes de cada convenio para proponer estrategias de rendimiento de dicho convenio en consistencia a las actividades comprometidas.
Colaborar en la planificación y elaboración de material de trabajo concerniente al área comercial (reportes, presentaciones, cartas u otras comunicaciones formales) para el equipo FHL.	1	Responsable de la actualización de la planilla de socios y convenios a su cargo, generando un sistema de seguimiento que permita tener la información unificada y de fácil acceso.
	2	Mantener actualizada la base de datos de las contrapartes comerciales y sus contactos.
	3	Levantar información acerca de los lineamientos definidos por empresas socias o potenciales socias de FHL (estrategia de RSE, Comunidades, Vinculación con el medio, Sustentabilidad, entre otras), para que las relaciones que establezcamos que hagamos busquen estar alineadas con esta información.
	4	Resguardar que todo el material elaborado a partir del trabajo de Alianzas esté protegido en la nube (Drive) evitando así olvidos o pérdida de material o documentación confidencial de FHL.
Otros requerimientos	1	Cumplir con otras tareas que fuesen encomendadas por su jefatura, que estén alineados con su formación profesional y que sean requeridos por la Fundación para el cumplimiento de su propósito.

REQUISITOS DEL CARGO

Requisitos Indispensables	Formación	Ingeniero Comercial, Sociólogo, Periodista, Relacionador Público u otra formación vinculada a temas comerciales y marketing
	Años de Experiencia	5 años de experiencia general habiendo ejecutado labores comerciales enfocadas en las relaciones públicas y marketing. 3 años de experiencia específica.
	Otros requisitos	
Requisitos deseables (no indispensables)	Certificaciones, cursos, experiencia específica u otros.	Ideal experiencia en ONG, emprendimientos sociales o empresas B. Ideal contar con licencia de conducir