

PROFESIONAL SERVICIO CIVIL 1- B (ENCARGADO DE MERCADEO )

## PERFIL DEL PUESTO

### Naturaleza del Trabajo

Ejecutar todas las labores relacionadas con el Mercadeo de los diversos productos y servicio que ofrece JUDESUR y el Depósito Libre Comercial de Golfito.

### Actividades

Ejecutar todas las labores relacionadas con el Mercadeo de los diversos productos y servicio que ofrece JUDESUR y el Centro Comercial Libre de Impuestos.

### Actividades

Elaborar Plan anual de mercadeo y publicidad del Centro Comercial Libre de Impuestos y sus servicios.

Coordinar con la Unidad de Planificación, la Dirección Ejecutiva y la Administración del Centro Comercial un plan de acción para aumentar y mejorar la calidad de los servicios ofrecidos a los visitantes y usuarios del Centro Comercial.

Llevar control mensual de número de clientes que visitan el Centro Comercial.

Emplear diversas tácticas de mercadeo y ventas, con el fin de atraer nuevos clientes y mantener los actuales.

Desarrollar y mantener bases de datos actualizados sobre la competencia, mercado actual y potencial, entre otros. Para así satisfacer las necesidades de los clientes.

Coordinar y evaluar con la Unidad de Publicidad los elementos publicitarios y signos externos.

Desarrollo y Gestion de Campañas Publicitarias y de Comunicación

Evaluar trimestralmente las condiciones mercadológicas relacionadas con JUDESUR del sector, con el fin de identificar cambios que impliquen nuevas necesidades e intereses de nuestros clientes.

Coordinar con las organizaciones regionales y nacionales 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.

Dirigir e implementar procesos de investigación de mercado con el fin de garantizar a la institución la actualización de las tendencias de mercado así como los gustos y preferencias del consumidor meta, Armonizando en constante comunicación con todos actores involucrados.

Buscar alternativas de innovación que permitan a la institución mantenerse a la vanguardia en la prestación de servicios.

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.

Incluir el monitoreo del plan de mercadeo, para verificar y evaluar su cumplimiento y emitir informes que retroalimenten a la administración y permitan la toma de decisiones pertinentes

## **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 puedan cometer, pueden causar pérdidas económicas y materiales, 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 servicio.
- Dedicación y esfuerzo en su trabajo.
- Discreción sobre los asuntos encomendados.
- Orden y disciplina en los métodos de trabajo.
- Excelente presentación personal.
- Ética profesional

**CONOCIMIENTOS**

- Debe mantener actualizados a nivel profesional los conocimientos y técnicas propias de mercadeo y en Diseño Publicitario 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 General de Contratación Pública N°9986 y su Reglamento N° 43808-H.
  - 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 en Mercadeo.
- Licenciatura en Administración de Empresas con énfasis en Mercadeo.
- Dos años de experiencia en Administración Pública o privada en labores relacionadas con el puesto.

## REQUISITOS LEGALES

- Incorporado al Colegio Profesional respectivo.

## CONDICIONES ESENCIALES

### DOCUMENTACION REQUERIDA

- Curriculum
- 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. (Vigente)
- Tres cartas de recomendación (Recientes)
- Hoja de Delincuencia ( Vigente)

Deben presentar los requisitos y/o documentación en un solo archivo PDF.

## REMUNERACION

### Salario compuesto:

- **SALARIO BASE:** Es el establecido por Ley, basado en las Resoluciones emitidas por la Secretaria Técnica de la Autoridad Presupuestaria.
  - **ANUALIDAD:** Ley 9635 Fortalecimiento de las Finanzas Publicas Artículo N°48 El incentivo por anualidad se concederá únicamente

mediante la evaluación del desempeño para aquellos servidores que hayan cumplido con una calificación mínima de “muy bueno” o su equivalente numérico, según la escala definida. El ochenta por ciento (80%) de la calificación anual, se realizará sobre el cumplimiento de las metas anuales definidas para cada funcionario, de conformidad con lo dispuesto en el presente capítulo, y un veinte por ciento (20%) será responsabilidad de la jefatura o superior.

- Artículo 50- Sobre el monto del incentivo A partir de la entrada en vigencia de esta ley, el incentivo por anualidad de los funcionarios públicos cubiertos por este título será un monto nominal fijo para cada escala salarial, monto que permanecerá invariable.

Salario Base compuesto	₡625.400.00	Acuerdo N°12513	Secretaria Técnica de la Autoridad Presupuestaria
Anualidad	₡11.837.00	Acuerdo N°12514	Secretaria Técnica de la Autoridad Presupuestaria

**Salario Global:** Se refiere a la remuneración o monto único que percibirá una persona servidora pública por la prestación de sus servicios de conformidad con los postulados establecidos en la Ley Marco de Empleo Público.

**Directriz Ministerial N°002-2023- PLAN**  
**Salario Global - Estrato Profesional**

0403042	PROFESIONAL DE SERVICIO CIVIL 1 B	₡1.205.688.00
---------	-----------------------------------	---------------

**Tabla de Ponderación:**

Criterio a Evaluar	Instrumento Utilizado	Requisito Mínimo Aceptable	Puntaje
--------------------	-----------------------	----------------------------	---------

Nivel Académico	Originales y copias de Atestados	<ul style="list-style-type: none"> <li>Licenciatura en Mercadeo o Licenciatura en Administración de Empresas énfasis en Mercadeo</li> </ul>	40 %
Experiencia laboral	Constancia o Certificación de experiencia en labores relacionadas al puesto.	<ul style="list-style-type: none"> <li>Dos años de experiencia en Administración Pública o privada en labores relacionadas con el puesto.</li> </ul>	30%
Incorporación al Colegio respectivo.	Certificación del Colegio al cual se encuentra incorporado que indique se encuentra activo y al día. (Vigente)	<ul style="list-style-type: none"> <li>Incorporación al Colegio de Profesionales, Ciencias Económicas de Costa Rica.</li> </ul>	30%

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