

CORPORACIÓN CENTRO CULTURAL GABRIELA MISTRAL

El Centro Gabriela Mistral es una organización de derecho privado sin fines de lucro, que, desde su inauguración, en septiembre de 2010, ha estado focalizado en el acceso a la cultura y en la formación de audiencias. Difunde creaciones artísticas de teatro, danza, música clásica y popular, artes visuales y arte popular. En 22 mil metros cuadrados de superficie alberga diez salas para presentación y ensayo de teatro, danza y música, además de dos salones para seminarios, dos salas de artes visuales y un estudio de grabación. Cuenta con una biblioteca-BiblioGAM - que ofrece una colección multimedia y salas abiertas de lectura y de estudio. Sus plazas están abiertas a la ciudadanía.

GAM cuenta con un equipo de cerca de 100 trabajadores que se encargan de realizar labores técnicas y profesionales en las áreas de programación, producción, técnica, comunicaciones, comercial, marketing, administración, audiencias y biblioteca.

PERFIL DEL CARGO – JEFATURA DE MARKETING Y PROYECTOS ESPECIALES

I. ATRIBUTOS PARA EL EJERCICIO DEL CARGO

EXPERIENCIA Y CURRÍCULUM 40%
CONOCIMIENTOS ESPECÍFICOS 30%
COMPETENCIAS 30%

DICCIONARIO DE ATRIBUTOS

EXPERIENCIA Y CURRÍCULUM

- Ingeniero Comercial, Ingeniero en Administración de Empresas, Comunicación Social o carrera afín.
- Postítulo en marketing o temáticas asociadas.
- Experiencia laboral en áreas de marketing.
- Sobre 10 años de experiencia laboral.
- Al menos 5 años en funciones equivalentes a un cargo de jefatura.

CONOCIMIENTOS ESPECIFICOS

- Dominio de idioma inglés nivel avanzado, oral y escrito.
- Experiencia y conocimientos en fundrasing.

COMPETENCIAS

Para desempeñarse correctamente en el cargo es necesario contar con competencias tales como: orientación al público, orientación a resultados, planificación y organización, compromiso, trabajo en equipo, respeto, negociación, liderazgo, toma de decisiones, entre otras.

II. DESCRIPCIÓN DEL CARGO

IDENTIFICACIÓN

Contratante: Corporación Centro Cultural Gabriela Mistral.

Dirección de Dependencia: Dirección Ejecutiva

Dependencia directa: Director Ejecutivo.

Lugar de Desempeño: Santiago.

Tipo de contratación: Contrato de trabajo indefinido.

Jornada de trabajo: 40 horas semanales.

DESCRIPCIÓN GENERAL

Diseñar, gestionar y promover nuevos proyectos y líneas de negocio priorizados por la Dirección Ejecutiva, distintos y/o complementarios al arriendo de espacios y venta de programación GAM, mediante la realización de convenios, alianzas y sinergias público-privadas que contribuyan a la sustentabilidad económica, social y ambiental de la Corporación, incorporando variables de innovación y de marketing estratégico.

FUNCIONES

1. Liderar el área de marketing GAM con el fin de atraer, captar, retener y fidelizar públicos para las diferentes ofertas de contenido y experiencias de cara a la gestión de la Gran Sala, generando estrategias e insights a las diferentes áreas.
2. Liderar, crear y proponer sistemáticamente proyectos sostenibles que generen valor a la Corporación y contribuyan a su posicionamiento.
3. Aportar al desarrollo del área comercial a través de un trabajo colaborativo y de soporte que le permita realizar su gestión de una mejor manera.
4. Establecer alianzas que permitan el financiamiento e implementación de proyectos priorizados por la Dirección Ejecutiva.
5. Establecer metodologías óptimas para la presentación y evaluación de los

proyectos de la Dirección Ejecutiva.

6. Liderar el equipo de atención a públicos del centro cultural, incorporando estrategias de comunicación y marketing relacional para generar conocimiento, preferencia, fidelización y conversión.

7. Generar estrategias de precio y convenios (ticketing), manteniendo comunicación con compradores.

8. Velar por el mantenimiento de las buenas relaciones entre los actores de los proyectos y alianzas vinculadas con el área.

9. Actuar consecuentemente a la planificación, adecuándose a las contingencias, previniendo y enfrentando posibles crisis.

10. Velar por la presencia de marca en el edificio welcoming, wayfinding, y administrar contenidos y soportes de difusión programática presenciales (pantallas y lienzos).

11. Colaborar con su jefatura directa en todas las materias de interés para el área.