

PERFIL DE CARGO/Coordinadora Comercial

Área: Comercial

Dependencia: Jefatura Comercial

Lugar de trabajo: Centro Cultural Gabriela Mistral GAM.

Objetivo del cargo

Coordinar y ejecutar la gestión comercial asociada principalmente al arriendo y comercialización de espacios de GAM, apoyando directamente a la Jefa Comercial en el cumplimiento de las metas de ingresos del área. Será responsable de gestionar oportunidades comerciales desde su identificación y contacto inicial hasta su seguimiento y cierre, manteniendo una relación permanente con clientes y coordinando internamente los requerimientos necesarios para concretar las actividades comerciales. El cargo deberá contribuir al desarrollo y fidelización de la cartera de clientes, manteniendo información comercial actualizada y asegurando una gestión oportuna, ordenada y orientada a resultados.

Principales responsabilidades

- Gestionar y realizar seguimiento a las solicitudes y oportunidades comerciales asociadas al arriendo de espacios y servicios de GAM.
- Prospectar nuevos clientes y generar oportunidades comerciales para el área.
- Atender y orientar a clientes respecto de espacios, servicios, condiciones y alternativas disponibles.
- Preparar y realizar seguimiento de cotizaciones y propuestas comerciales, de acuerdo con los lineamientos definidos por la Jefa Comercial.
- Mantener contacto permanente con clientes durante las distintas etapas del proceso comercial.
- Gestionar el seguimiento de oportunidades hasta su cierre, confirmación o descarte.
- Mantener actualizada la cartera de clientes, contactos, oportunidades y actividades comerciales.
- Apoyar la gestión y fidelización de clientes actuales, promoviendo nuevas oportunidades de arriendo y contratación de servicios.
- Coordinar visitas comerciales y levantamientos de requerimientos con clientes.
- Coordinar internamente con Producción Comercial, Técnica, Operaciones, Administración y Finanzas, Comunicaciones y otras áreas involucradas en la ejecución de actividades comerciales.

- Coordinar con el **Coordinador de Producción Comercial** el traspaso oportuno y completo de la información necesaria para la implementación de las actividades confirmadas.
- Realizar seguimiento de reservas, órdenes de compra, contratos, facturación y demás antecedentes asociados al proceso comercial.
- Mantener actualizados los registros, bases de datos, CRM u otras herramientas de seguimiento comercial.
- Elaborar reportes periódicos de oportunidades, cotizaciones, cierres, ventas y cumplimiento de metas comerciales.
- Identificar oportunidades de mejora en los procesos de atención, venta y seguimiento de clientes.
- Apoyar a la Jefa Comercial en la planificación y seguimiento de las metas comerciales del área.
- Participar en reuniones comerciales y de coordinación interna cuando corresponda.
- Desarrollar otras funciones relacionadas con la gestión comercial que le sean asignadas por la Jefa Comercial.

Alcance del cargo

El cargo tendrá autonomía para gestionar clientes y oportunidades comerciales dentro de los lineamientos, tarifas, procedimientos y condiciones definidas por GAM y la Jefatura Comercial. Las decisiones relativas a condiciones comerciales especiales, descuentos, negociaciones excepcionales o compromisos que excedan los parámetros previamente establecidos deberán ser autorizadas por la Jefa Comercial. La gestión de **alianzas estratégicas, auspicios y proyectos especiales de carácter institucional** no forma parte de las responsabilidades de este cargo.

Formación y experiencia

Título técnico de nivel superior o profesional en:

- Administración.
- Gestión Comercial.
- Ingeniería Comercial.
- Marketing.
- Relaciones Públicas.
- Gestión de Eventos.
- Gestión Cultural.
- Otras carreras afines.

Experiencia

- Experiencia mínima deseable de **2 a 3 años** en funciones comerciales, ventas, gestión de clientes o desarrollo de negocios.
- Experiencia en elaboración y seguimiento de cotizaciones y propuestas comerciales.
- Experiencia en gestión y seguimiento de cartera de clientes.
- Deseable experiencia en eventos, arriendo de espacios, centros culturales, centros de convenciones, hotelería, industrias creativas o servicios.
- Deseable experiencia trabajando en organizaciones que requieran alta coordinación entre distintas áreas internas.

Conocimientos deseables

- Manejo de herramientas Office o Google Workspace.
- Manejo de Excel o planillas de seguimiento comercial.
- Uso de CRM o herramientas de gestión de clientes.
- Conocimiento de procesos de cotización, órdenes de compra, contratos y facturación.
- Deseable conocimiento del mercado de eventos, producción y arriendo de espacios.
- Manejo de indicadores y reportes comerciales.

Competencias

- Orientación comercial y a resultados.
- Orientación y servicio al cliente.
- Proactividad e iniciativa.
- Planificación y organización.
- Capacidad de seguimiento y cierre.
- Habilidades relacionales y comunicacionales.
- Capacidad de coordinación transversal.

Relaciones internas

- Jefa Comercial.
- Coordinador de Producción Comercial.
- Producción.
- Área Técnica.
- Operaciones.
- Administración y Finanzas.

- Comunicaciones y Marketing.
- Otras áreas de GAM según requerimiento.

Relaciones externas

- Clientes actuales y potenciales.
- Empresas.
- Productoras.
- Agencias.
- Instituciones públicas y privadas.
- Organizaciones interesadas en contratar espacios o servicios de GAM.
- Proveedores y contrapartes vinculadas a actividades comerciales, cuando corresponda.

Indicadores sugeridos

- Número de oportunidades comerciales gestionadas.
- Número y monto de cotizaciones emitidas.
- Tasa de conversión de cotizaciones a ventas o arriendos confirmados.
- Ingresos comerciales gestionados y cumplimiento de metas definidas para el período.
- Número de nuevos clientes incorporados.
- Recompra y fidelización de clientes.
- Tiempo promedio de respuesta a solicitudes comerciales.
- Cumplimiento de plazos de seguimiento y cierre.
- Actualización oportuna de CRM y registros comerciales.
- Calidad y completitud del traspaso de información a Producción Comercial.

Enviar Curriculum Vitae **con pretensiones de renta** a trabaja@gam.cl