MANUAL DE CARGOS

Dependencia:	División Mercadeo Táctico	**Área:**	Área Desarrollo y Administración de los Planes de Mercadeo
Código del Cargo:	3005.09	**Código del Puesto:**	3005
Categoría	21	**Nombre del Puesto:**	Ejecutivo Bancario Administrativo 2
Nombre del Cargo:	Gestor Supervisor de Mercadeo	**Reporta a:**	Jefe Área Desarrollo y Administración de los Planes de Mercadeo
Objetivo del Cargo:	Dirigir, planificar, organizar, controlar y supervisar los procesos, procedimientos y actividades relacionadas a las estrategias de mercadeo, así como definir y controlar los presupuestos asignados a los planes tácticos de cada producto o servicio, con el fin de garantizar el cumplimiento de los objetivos y metas comerciales y favorecer la mejora continua. Responsable del control presupuestario a su cargo, aprobación de diseños publicitarios, contrataciones; entre otros. Controlar y evaluar las estrategias, los métodos y procedimientos de trabajo para el logro de los objetivos. Apoyar a la Jefatura en otras funciones que requiera.		

MACRO PROCESO	PROCESO	ACTIVIDAD	FUNCIONES PRINCIPALES
			1. Cumplir con los tiempos de respuesta establecidos para las funciones correspondientes al cargo.
			2. Supervisar periódicamente el cumplimiento de los tiempos de respuesta establecidos en las funciones de su personal a cargo.
			3. Organizar, diseñar, ejecutar y supervisar estudios, análisis e investigaciones en diversas actividades del Conglomerado Financiero que sean de su competencia y conocimiento.
			4. Investigar, analizar, confeccionar y presentar diversos informes sobre las actividades realizadas y hacer las recomendaciones pertinentes.
			5. Revisar y analizar los documentos de diversa índole que le sean asignados, emitir su criterio profesional y recomendar las acciones correspondientes.
			6. Coordinar y controlar los equipos de trabajo bajo su cargo en la implementación de nuevos proyectos de carácter Conglomeral.
			7. Desarrollar en conjunto con la Jefatura responsable una metodología para diseñar e implementar una adecuada gestión y ejecución de campañas y estrategias de mercadeo de acuerdo a lo dispuesto en el Plan de Mercadeo Corporativo.
			8. Velar como líder del equipo y contraparte de las Empresas contratadas, la atención logística y de mercadeo de los eventos de promoción del Conglomerado Financiero.
			9. Impulsar y promover el mercadeo socialmente responsable.
			10. Definir en conjunto con la Jefatura y sus colaboradores los planes de trabajo respectivos y supervisar para que se cumplan las actividades establecidas en las fechas pactadas.
			11. Supervisar que se establezca, implementen y mantengan los procesos necesarios para cumplir los objetivos cualitativos y cuantitativos asignados, verificando que la documentación existente sea implementada de manera consistente por el personal responsable.
			12. Analizar y atender la normativa relacionada, objetivos estratégicos, así como las recomendaciones realizadas por los entes de control y supervisión internos y externos.
			13. Revisar y aprobar como Supervisor documentos técnicos, presupuestos, diseños publicitarios y contrataciones.
			14. Supervisar y revisar los Planes de Medios así como las estrategia y los resultados.
			15. Revisar y analizar los documentos de diversa índole, emitir su criterio profesional y recomendar las acciones correspondientes.
			16. Planear, organizar, supervisar y controlar la programación y desarrollo de las actividades asignadas al Equipo de Trabajo.
			17. Ejecutar labores propias del perfil de Gestor de Mercadeo.
			18. Controlar y evaluar las estrategias, métodos y procedimientos de trabajo, con el fin de proponer los ajustes o cambios para lograr mayores niveles de eficiencia en el equipo de trabajo asignado.
			19. Atender en plazo recomendaciones, autoevaluaciones, evaluar controles, hojas de trámite, oficios, acuerdos de Junta Directiva Nacional y recomendaciones de la Auditoria Interna.
			20. Controlar, cumplir y efectuar actividades del Plan Anual Operativo, Plan Estratégico del Conglomerado, Balance Score Card, control de personal (asistencia, permisos y vacaciones); entre otros.
			21. Atender a los clientes y personal de las Agencias Publicitarias Externas, personalmente o por teléfono, brindarles información, resolver sus consultas y orientarlos en la ejecución de sus gestiones.
			22. Asistir a reuniones para coordinar, discutir, analizar y resolver diversos asuntos, propios de su área de actividad.
			23. Colaborar en la ejecución de actividades o proyectos establecidos para el Área, División o Dirección de alcance Institucional.
			24. Cumplir con los tiempos de respuesta establecidos para las funciones correspondientes al cargo.
			25. Ejecutar otras funciones propias del Área, División o Dirección.
MACRO PROCESO	**PROCESO**	**ACTIVIDAD**	**FUNCIONES RELACIONADAS CON RIESGO**
			26. Realizar una adecuada gestión de los riesgos, identificando, valorando y controlando aquellos que puedan impactar los Planes Estratégicos del Conglomerado a los cuales se encuentran asociados.
			27. Identificar y analizar los riesgos relevantes asociados al logro de los objetivos y las metas institucionales, relacionados directamente a la administración de los riesgos operativos, normativos, financieros, de proyectos, tecnológicos y reputacionales, según corresponda.
			28. Ejecutar los lineamientos establecidos en la metodología institucional de administración de riesgos del Conglomerado Financiero, así como las herramientas y técnicas para identificar los distintos tipos de riesgos a que se encuentra expuesta la entidad.
			29. Desarrollar las actividades relacionadas con la atención de los Planes de Mitigación de los riesgos identificados dentro de los procesos de la dependencia asignada.
			30. Dar seguimiento al control y fiscalización a las medidas adoptas para el funcionamiento del sistema de valoración del riesgo, garantizando una adecuada cultura de riesgo.
			31. Asegurar que el personal a su cargo conozca sobre la normativa de riesgo aplicable a su área, como parte de la Cultura de Riesgo.
			32. Le puede corresponder participar activamente en los diferentes Comités o comisiones definidos para el Conglomerado para conocer los planes de acción y medidas a tomar para minimizar el impacto de los riesgos inherentes en su campo de acción.
			33. En caso de materializarse un evento de riesgo es responsable de reportarlo directamente a la Dirección Corporativa de Riesgo, para su análisis y seguimiento.

CODIGO	REQUISITOS EXIGIBLES	
	Formación Académica:	Licenciatura en Mercadeo o Publicidad.
	Legales:	Incorporado al Colegio Profesional respectivo.
	Experiencia:	Tres años de experiencia en labores relacionadas con el objetivo del Cargo.
CODIGO	*** REQUISITOS TÉCNICOS EXIGIBLES**	
	1.Mercadeo Avanzado.	
	2.Planes Taciticos de Mercadeo (ciclo completo).	
	3.Normativa SUGEF-10-07.	
	4.Ley de Protección al Consumidor.	
	5.Campañas publicitarias masivas, producción audiovisual, gráfica y análisis de planes de mercadeo.	
	6.Estrategias online y offline.	
	7.Campañas comerciales en ambientes digitales y presenciales.	
	8.Manejo y Control Presupuestario.	
	9.Presupuesto Público.	
	10.Publicidad Avanzada.	
	11.Manejo de Agencias de Publicidad Externas.	
	12.Producción audiovisual (toma de fotografías, grabación de video, grabación de audio, conocimientos de los precios de mercado en materiales de comunicación).	
	13.Email Marketing.	
	14.Google adwords.	
	15.Google analitycs.	
	16.Facebook Add.	
	17.Landing page.	
	18.Conceptos Gráficos, planes de medios producción audiovisual y grafica y medios de comunicación.	

*** Los requisitos técnicos exigibles deben ser presentados con respaldo por medio de certificaciones de participación, aprovechamiento, cursos o similares. Los requisitos técnicos exigibles serán evaluados por medio de la prueba de conocimiento que forma parte del proceso de selección.**

CODIGO	REQUISITOS TÉCNICOS DESEABLES
	1.Ofimática.
	2.Normativa externa relacionada con la Superintendencia General de Entidades Financieras (SUGEF).
	3.Normativa externa relacionada con La Superintendencia General de Valores (SUGEVAL).
	4.Normativa externa relacionada con la Superintendencia de Pensiones (SUPEN).
	5.Normativa externa relacionada con la Contraloría General de la República.
	6.Normativa externa relacionada con el Banco Central.
	7.Marketing Digital.
	8.Estrategia INBOUDN marketing.
	9.Metodología INBOUND.
CODIGO	**SISTEMAS UTILIZADOS**
	Plataformas Dashboard.

COMPETENCIAS REQUERIDAS

PERFIL KOMPE DISC:		PERFIL SUPERVISOR SOPORTE			
CODIGO	**Cardinales:**	**D**	**C**	**B**	**A**
CAR-01	Compromiso Social				
CAR-02	Orientación al Cliente				
CAR-03	Innovación y Creatividad				
CAR-04	Orientación al Logro				
CAR-05	Seguimiento de procedimientos				
CODIGO	**Gerenciales:**	**D**	**C**	**B**	**A**
GER-01	Desarrollo de Otros				
GER-02	Dirección de Equipo				
GER-03	Seguimiento de la Gestión				
CODIGO	**Del Negocio:**	**D**	**C**	**B**	**A**
NEG-01	Análisis de la Información				
NEG-02	Negociación				
NEG-03	Persuasión				
NEG-04	Manejo Emocional				
NEG-05	Trabajo en Equipo				
CODIGO	**Del Soporte:**	**D**	**C**	**B**	**A**
SOP-01	Planeación				
SOP-02	Practicidad				
SOP-03	Precisión				
CODIGO	**DISC - Personalidad**	**D**	**C**	**B**	**A**
DISC-01	Dominancia				
DISC-02	Influencia				
DISC-03	Estabilidad				
DISC-04	Conformidad				

Observaciones:	**Se crea el Perfil de cargo, mediante HT-14-GGC-2020 de la Gerencia General Corporativa, de fecha 14 de enero de 2020. Referencia DIRGE-26-2020 y DIRCH-13-2020.** **Se agregan las funciones Relacionadas con Riesgo, según autorización brindada por la Gerencia General Corporativa mediante HT-493-GGC-2019, de fecha 14 de octubre de 2019.** **Se ajustan requisitos académicos y experiencia de acuerdo al Manual de Puestos, mediante oficio GGC-1236-2020 aprobación de la GGC, fecha de aprobación 03 de agosto del 2020. Referencia DIRCH-539-2020.**