MANUAL DE CARGOS

Dependencia:	División Mercadeo Táctico	**Área:**	Área Desarrollo y Administración de los Planes de Mercadeo
Código del Cargo:	3004.40	**Código del Puesto:**	3004
Categoría	20	**Nombre del Puesto:**	Ejecutivo Bancario Administrativo 1
Nombre del Cargo:	Gestor de Mercadeo	**Reporta a:**	Supervisor de Gestores de Mercadeo
Objetivo del Cargo:	Planear y ejecutar de actividades profesionales relacionadas con las estrategias de Mercadeo Directo y Mercadeo Relacional. Define en conjunto con otros responsables la estrategia Online de Marketing. Responsable de verificar y aprobar resultados audiovisuales e informes para aprobación de material didáctico o de otros contenidos. Responsable del control del presupuesto asignado para sus funciones. Apoyar administrativamente a la Jefatura o Supervisor. Responsable de elaborar informes y presentaciones tanto de sus funciones como apoyo a la Jefatura. 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. Planear y ejecutar campañas de mercadeo de acuerdo a lo dispuesto en el Plan de Mercadeo Corporativo.
			3. Crear, definir e implementar el Plan de Marketing del producto o servicio.
			4. Definir con el Profesional de Online Marketing la estrategia online de Marketing para los productos o servicios a su cargo.
			5. Medir y analizar la rentabilidad de las acciones de mercadeo a su cargo por marca o producto.
			6. Coordinar la logística y de mercadeo para los eventos de promoción del Conglomerado Financiero y participar en dichas actividades en caso que se requiera.
			7. Coordinar su actividad sobre las líneas de productos con otras Dependencias del Conglomerado Financiero.
			8. Controlar el presupuesto asignado para sus proyectos.
			9. Cumplir con los objetivos cualitativos y cuantitativos asignados.
			10. Atender y resolver las consultas que le presenten y velar por el eficiente cumplimiento de los deberes encomendados.
			11. Revisar, verificar y autorizar diversos documentos como: productos audiovisuales, reportes, informes, documentos varios y otros.
			12. 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.
			13. Velar porque las actividades encomendadas se cumplan oportunamente y de acuerdo con las fechas establecidas.
			14. Participar activamente en comisiones de trabajo que se forman para atender diversos asuntos.
			15. Elaborar reportes e informes técnicos y profesionales (Brief/ análisis de retorno, confección de expedientes) con los resultados de las actividades realizadas y hacer las recomendaciones pertinentes.
			16. Asistir a distintas reuniones para coordinar, discutir, analizar y resolver diversos asuntos, propios de su área de actividad.
			17. Atender en caso de ser necesario actividades de mercadeo masivo.
			18. Validar las facturas de los servicios outsourcing verificando que hayan sido recibidos a satisfacción y ejecutados según el cumplimiento de la contratación.
			19. Colaborar en la ejecución de actividades o proyectos establecidos para el Área, División o Dirección de alcance Institucional.
			20. Cumplir con los tiempos de respuesta establecidos para las funciones correspondientes al cargo.
			21. Ejecutar otras funciones propias del Área, División o Dirección.
MACRO PROCESO	**PROCESO**	**ACTIVIDAD**	**FUNCIONES RELACIONADAS CON RIESGO**
			22. 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.
			23. 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.
			24. 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.
			25. Desarrollar las actividades relacionadas con la atención de los Planes de Mitigación de los riesgos identificados dentro de los procesos de la dependencia asignada.
			26. 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.
			27. Asegurar que el personal a su cargo conozca sobre la normativa de riesgo aplicable a su área, como parte de la Cultura de Riesgo.
			28. 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.
			29.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 Administración de Empresas o Mercadeo.
	Legales:	Incorporado al Colegio Profesional respectivo.
	Experiencia:	Tres años de experiencia en labores relacionadas con el objetivo del Cargo.

CODIGO	* REQUISITOS TÉCNICOS EXIGIBLES
	1.Normativa SUGEF-10-07.
	2.Ley de Protección al Consumidor.
	3.Campañas de mercadeo.
	4.Producción audiovisual (toma de fotografías, grabación de video, grabación de audio, conocimientos de los precios de mercado en materiales de comunicación).
	5.Campañas de mercadeo, producción audiovisual, gráfica y análisis de planes de mercadeo.
	6.Elaboración de planes de mercadeo (revisión de conceptos y diseños gráficos).
	7.Análisis de Planes de Medios de comunicación.
	8.Medición de eficiencia de medios.
	9.Manejo de Agencias de Publicidad.
	10.Análisis de Mercados y tendencias.
	11.Tácticas y estrategias de Mercadeo.
	12.Marketing Digital.

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.Logística de Eventos.
	8.Productos y servicios del Conglomerado Financiero.

*** 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	SISTEMAS UTILIZADOS
	Plataformas Dashboard.

	COMPETENCIAS REQUERIDAS				
PERFIL KOMPE DISC:		PROFESIONAL DE 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				
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.**