

# CÁMARA NÓRDICA DE COMERCIO EN MÉXICO



**17 de diciembre del 2020**

**La Cámara Nórdica de Comercio en México abre la posición de Gerente General.**

Las entrevistas se llevarán a cabo el próximo **martes 22 de diciembre del presente a las 17:00 horas vía Zoom.**

Para concertar una cita virtual es necesario enviar lo que se detalla abajo, a más tardar el sábado 19 de diciembre a las 24:00 horas :

1. CV en máximo dos cuartillas.
2. Carta en español de máximo media cuartilla detallando porqué les interesa este trabajo y qué pueden aportar a la Cámara Nórdica de Comercio en México.
3. Llenar a mano la solicitud de empleo adjunta en inglés y enviarlo al correo: [pgb@camaranordicamexico.mx](mailto:pgb@camaranordicamexico.mx)
4. La disponibilidad debe ser de inmediato.

1

Si su postulación es aceptada, se le enviará la liga de Zoom para poder ser entrevistado el 22 de diciembre.

Agradecemos de antemano su tiempo y atención y adjuntamos el Perfil que se debe cubrir.

## **PERFIL DE GERENTE PARA LA CÁMARA NÓRDICA DE COMERCIO EN MÉXICO**

Febrero 2019

Buscamos a un candidato que tenga **capacidades y competencias comprobables** de liderazgo, innovación y comunicación en las siguientes áreas:

### **ORGANIZACIÓN**

- Fuertes habilidades de administración de sociedades civiles.
- Colaboración óptima con las embajadas nórdicas y con los centros de negocio de estos países.
- Apoyo a todos los asociados en sus necesidades y para lograr un buen Networking.

- Coordinación y ayuda al Presidente, al Consejo de Administración y a los Comités, manteniendo a todos informados del avance de los proyectos y fungiendo como un vínculo de integración para todos.
- Capacidad de desarrollo de planes estratégicos.
- Integración y capacidad de manejo de equipos de trabajo internos y para eventos.
- Manejo de personal y liderazgo.

## **NEGOCIACIÓN**

- Relación estrecha con todos los socios para brindar un servicio óptimo.
- Gestión de nuevos asociados incrementando la cartera de nuestra Cámara.
- Gestión y seguimiento de proyectos y licitaciones.
- Conseguir los mejores proveedores.
- Abrir áreas de oportunidad para mejorar el servicio a todos los socios.
- Atraer nuevos socios.

## **COMUNICACIÓN Y RELACIONES PÚBLICAS**

- Saber actuar como un excelente vocero de la asociación.
- Participación integrando a todos los asociados en:
  - Organización de eventos empresariales.
  - Organización de eventos de Networking.
  - Organización de eventos sociales.
  - Implementación y desarrollo de herramientas de comunicación para los socios.
- Generación de citas de negocio con empresas y con organismos gubernamentales.
- Integración y distribución del Directorio Anual de Socios.
- Actualización constante de la página web de la Cámara.
- Comunicación constante y actualizada a través de redes sociales.

## **HABILIDADES PERSONALES REQUERIDAS Y COMPROBABLES:**

- Licenciatura como mínimo.
- Experiencia de al menos cinco años en posiciones comprobables con responsabilidad significativa, en ventas y en desarrollo estratégico.
- Dominio 100% del español. Dominio en redacción y fuertes aptitudes para hablar en público.
- Dominio 100% de inglés escrito y hablado.
- Dominio de MS Office
- Altas habilidades en comunicación verbal, escrita y de escucha activa con embajadas, socios, pares y con toda persona con la que se interactúe.
- Fuertes habilidades en planeación, organización, delego de funciones y supervisión.
- Excelentes habilidades y desarrollo de redes sociales: LinkedIn, Facebook, Twitter e Instagram.
- Experiencia de supervisión de personal.