



**“CENTRO DE DESARROLLO EMPRESARIAL CDE-MIPYME REGIÓN DE
OCCIDENTE”
TERMINOS DE REFERENCIA –2020**

Especialista: Asesor en Promoción y Visibilidad Institucional

I INTRODUCCIÓN

La Secretaría de Desarrollo Económico “SDE”, está implementando el Proyecto de los Centros de Desarrollo Empresarial en 16 regiones de Honduras según lo establecido en la Ley Plan de Nación Visión de País, para lo cual implica el establecimiento de un Centro de Desarrollo Empresarial “CDE-MIPYME en la Región de Occidente” con especial énfasis en la atención a las Micro, Pequeña y Medianas empresas MIPYMES, este centro buscará especializarse en servicios de asistencia técnica, comercialización y formación empresarial tanto de la oferta de prestadores de servicios de desarrollo empresarial SDE, como de las competencias y capacidades distintivas de los productos y servicios desarrollados por las MIPYMES de la región Occidente del País.

II JUSTIFICACION

La Unidad de Dirección del Proyecto (o oficina en donde se encuentre la función) es la responsable de garantizar la correcta ejecución y el fiel cumplimiento de los procedimientos que establece la Secretaria de Desarrollo Económico “SDE” y la Asamblea de Socios, asegurándose de que estén acorde con los procedimientos para las adquisiciones de bienes, obras y servicios que se desarrollen dentro del marco del programa de “Fortalecimiento de Capacidades Empresariales en el Occidente del País”, bajo las Normas establecidas por la Secretaría y sus actualizaciones, para bienes, obra civil, servicios distintos a los de consultoría, y servicios de consultoría, conforme se especifican en el manual de operaciones y funciones. Para llevar a cabo la función de Asistencia Técnica se hace necesario contratar un Profesional con experiencia en procesos de Gestión Institucional, Planificación, asesoramiento empresarial, Diagnósticos y Planes de Negocios, que le permitan cumplir con el objetivo general de los servicios del CDE-MIPYME Región de Occidente, conforme se indica abajo.

III OBJETIVO GENERAL

- ✓ Promocionar y contribuir al posicionamiento a nivel nacional del CDE MIPYME ROC y su proceso de intervención para el fortalecimiento del sector empresarial en la Región Occidente.

Objetivos Específicos.

- ✓ Diseñar e implementar un plan y estrategia de visibilidad y posicionamiento institucional a nivel local, nacional e internacional.
- ✓ Desarrollar acciones de promoción del prestigio e imagen pública de la Institución.
- ✓ Liderar y coordinar la realización de eventos que promueven la visibilidad institucional.

IV ACTIVIDADES PRINCIPALES

- a) Diseño e implementación de un plan y estrategia de visibilidad y posicionamiento institucional a nivel local, nacional e internacional (programas y campañas de promoción institucional, etc).
- b) Establecimiento de relaciones con la prensa y medios de comunicación, siendo responsable de actividades como: Redacción de informes, comunicados y organización de ruedas de prensa.
- c) Manejo y actualización de las características de página web, y redes sociales de la Institución (Facebook, Instagram, Twitter, Pinterest, YouTube entre otros).
- d) Producción de Videos promocionales y presentaciones multimedia de la Institución.
- e) Desarrollar acciones de promoción del prestigio e imagen pública de la Institución (Uso de logos y anuncios).
- f) Liderar y coordinar la realización de eventos que promueven la visibilidad institucional.

V RESULTADOS ESPERADOS

1. Diseñado e implementado una estrategia de visibilidad y posicionamiento institucional a nivel local, nacional e internacional.
2. Presentada ficha mensual, Informe trimestral e informe anual narrativo.
3. Presentado el respaldo físico y digital de acciones realizadas (Videos, material publicitario, otros)

En emanación;

- 1 Fortalecido el tejido empresarial de la región occidente mediante los servicios de asistencia técnica ofrecidas por el CDE- MIPYME.
- 2 Implementadas alternativas de comercialización del sector MIPYME de la Región de Occidente.
- 3 Desarrollada una oferta de prestadores de servicios de desarrollo empresarial en la región de Occidente.
- 4 Diseñadas metodologías para la formación empresarial de emprendedores(as) de la región.

VI COORDINACION DEL TRABAJO

El Asesor en Promoción y Visibilidad Institucional estará bajo la supervisión de la Gerencia Técnica del CDE-MIPYME Región de Occidente, a quien deberá presentar informes y solicitar los requerimientos de apoyo; este consultor(a) indicará acciones a emprender para el equipo técnico del CDE-MIPYME ROC a fin de lograr que sus recomendaciones sean puestas en práctica en las MIPYMES.

VII REQUISITOS TECNICOS DEL CONSULTOR

Educación Formal Obligatoria

Licenciatura en Periodismo, Psicología Social, Relaciones Públicas, afines.

Educación No Formal Obligatoria

Haber recibido la inducción del Diplomado en Administración de los Centros de Desarrollo Empresarial.

Educación No Formal Deseable

Diplomas, cursos o talleres en metodologías de Imagen Corporativa, Diseño gráfico, Producción y Edición de material audiovisual.

Experiencia Profesional General Deseable

Más de 2 años ocupando posiciones similares al puesto requerido.

Experiencia Profesional Específica

Con experiencia de al menos 1 año en asesoría empresarial, Imagen Corporativa, Diseño gráfico, Producción y Edición de material audiovisual.

Se hará especial consideración a la experiencia en las siguientes materias:

- ✓ Con conocimiento de la situación del segmento de las micro y pequeñas empresas en Honduras.
- ✓ Con conocimiento en la entrega de servicios de promoción y visibilidad empresarial.
- ✓ Elaboración de estudios económicos, estudios sociales, evaluaciones de impacto.

- ✓ Administración de sistemas de información.
- ✓ Manejo de metodologías de seguimiento y monitoreo de proyectos.
- ✓ Metodologías de transferencia de conocimiento, formación y capacitación.

Habilidades Profesionales

- ✓ Experiencia en Trabajo en Equipo y bajo presión
- ✓ Habilidades de comunicación verbal y escrita.
- ✓ Capacidad de aplicar criterios técnicos independientes.
- ✓ Con disposición a trabajar en un sistema con base a resultados.
- ✓ Habilidad en el manejo de paquetes de cómputo de Microsoft Office y otros programas de edición y diseño.

Otros Requisitos:

- ✓ Disponibilidad de tiempo para actividades laborales correspondientes al puesto conforme a lo requerido por su jefe inmediato.

VIII DURACIÓN Y CONDICIONES DEL TRABAJO

- ✓ Contrato a corto-plazo. Inicialmente 12 meses, sujetos a resultados satisfactorios de desempeño del trabajo, la cual se aplicará trimestralmente.
- ✓ Resultados por debajo de los niveles establecidos en la evaluación del desempeño constituirá causa justa para la terminación del contrato en cualquier tiempo.
- ✓ El Asesor(a) en Promoción y Visibilidad Institucional firmará un contrato y se sujetará a todas las condiciones previstas en este instrumento y sus respectivos términos de referencia, sin excepción.

IX. CONDICIONES DEL TRABAJO Y DEL CONTRATO.

- ✓ El asesor(a) realizará sus actividades en las oficinas del Centro de Desarrollo Empresarial Región Occidente en el departamento que le corresponda según los especifique su contrato.

X. RANGO DE COMPENSACIÓN.

Medio-Intermedio.

XI. COMO APLICAR.

A los y las profesionales interesadas en aplicar y que cumplan con los requisitos del perfil, se les solicita enviar su hoja de vida y carta de expresión e interés, en formato electrónico al correo recursoshumanos@cdemipymeroc.org teniendo como fecha límite el 10 de enero del 2020.