

## Vacante

### Coordinador(a) de Desarrollo de Negocios

El FSC es una organización global, sin ánimo de lucro, dedicada a promover el manejo forestal responsable en todo el mundo.

FSC en México busca **un(a) Coordinador(a) de Desarrollo de Negocios** para apoyar al crecimiento de la organización en el país. A través de este puesto, la persona podrá tener influencia en el curso de la ONG de manejo forestal más importante en el mundo. La persona tendrá contacto con empresas nacionales e internacionales interesadas en temas de sustentabilidad así como con comunidades que realizan aprovechamiento forestal y otros actores clave.

#### El Rol

El objetivo de este nuevo rol será apoyar al crecimiento del área de Desarrollo de Negocios de manera estructurada a través del crecimiento de la certificación en el país, la visibilidad de la marca FSC y las relaciones con cuentas clave.

Las funciones de este puesto serán diversas e incluyen:

- Apoyo a la gestión de Cuentas Clave y consecución de nuevos clientes.
- Apoyo al posicionamiento de marca FSC y coordinación con empresas.
- Implementación de herramientas de marketing.
- Organización de eventos de FSC México y externos.
- Localización de oportunidades de recaudación de fondos.
- Finalizar y someter solicitudes de recaudación de fondos a entidades pertinentes.
- Gestionar la firma de contratos, seguimiento a facturas y aprobación de marcas registradas.
- Creación de manuales de FSC México.
- Modificación de imágenes y presentaciones.
- Entre otras actividades relacionadas a temas de vinculación y coordinación con actores internos y externos.



## El Perfil

Escolaridad: Licenciatura terminada con título en Negocios Internacionales, Relaciones Internacionales, Comercio Internacional, Comunicación, Mercadotecnia o afines.

## Experiencia y habilidades

- De 2 a 5 años de experiencia laboral
- Tener antecedentes en prospección y trato con clientes
- Experiencia en marketing deseable
- Manejo y seguimiento de proyectos
- Experiencia en procuración de fondos deseable
- Organización de eventos
- Excelentes habilidades de comunicación tanto escritas como orales
- Alta atención al detalle
- Habilidad para representar al FSC en eventos y reuniones
- Actitud positiva y de servicio con colegas y clientes
- Afinidad con los valores del FSC
- Habilidad para resolver problemas de manera creativa y proponer alternativas
- Capacidad para trabajar independientemente, con iniciativa y sin supervisión cercana

## Idiomas

- Excelente nivel de inglés escrito y oral
- Excelente nivel de español escrito y oral

Enviar carta de motivación, expectativa salarial y Curriculum Vitae a: [j.pineda@fsc.org](mailto:j.pineda@fsc.org).

Fecha límite de recepción de solicitudes: 2 de noviembre de 2018.

Enviar título de correo: Coordinador de Desarrollo de Negocios.