



## Convocatoria de empleo

La Cámara de Industria y Comercio Colombo-Alemana busca para su filial DEinternational Ltda. en Medellín un/a:

### **Coordinador/a de Proyectos**

#### **Funciones:**

Buscamos un coordinador de proyectos que apoye en la planeación y ejecución de los proyectos de DEinternational Ltda. así como que organice y desarrolle de manera integral y financiable eventos propios y para terceros que posicionen la imagen de la Cámara ante sus diversos públicos.

#### **Sus principales funciones serán:**

- Asesorar a empresas alemanas y colombianas para la entrada al mercado
- Comercializar los servicios del portafolio de DEinternational (Búsqueda de Socios Comerciales, Misiones empresariales, Presencia Comercial, Constitución de Empresa, Servicio de expertos jubilados entre otros).
- Apoyar en organizar la logística de las misiones empresariales.
- Vincular nuevos afiliados.
- Organizar integralmente los eventos que demande la entidad o terceros.
- Comercializar los diferentes eventos de la Cámara.
- Ayudar en la planeación y ejecución de los proyectos de DEinternational Ltda. y de la Cámara.
- Contribuir y apoyar al equipo en todos los asuntos requeridos para asegurar el exitoso desarrollo de los diferentes proyectos.

#### **Requisitos:**

- Profesional universitario en administración de empresas, o economía, o negocios internacionales, o ingeniería industrial, o mercadeo y publicidad.
- Ideal un mínimo de 2 años de experiencia profesional relevante. Principalmente experiencia en ventas y consultoría a nivel internacional. Desarrollo de negocios internacionales son deseables. Experiencia en la organización integral y financiación de eventos así como conocimiento y manejo de proveedores.



17/11/2017

- Fuertemente orientado(a) en el servicio al cliente y ventas. Debe tener un alto grado de motivación, iniciativa, flexibilidad y trabajo bajo presión.
- Orientación al cumplimiento de metas, metódico, organizado y con buenas relaciones interpersonales.
- Conocimientos de alemán son una ventaja.
- Manejo de Internet, Paquete Office, MS Project.

**Tipo de contrato:** definido a 6 meses, renovables.

Ofrecemos un trabajo muy interesante, versátil y de gran responsabilidad en un equipo internacional.

Su cumples con el perfil, puedes enviar tu hoja a la Sra. Ana Milena Restrepo [ana.restrepo@ahk-colombia.com](mailto:ana.restrepo@ahk-colombia.com) indicando en el asunto: coordinador de proyectos Medellín.