

Empleo: EJECUTIVO(A) FINANCIERO – DR AYSÉN

Ministerio

Ministerio de Economía, Fomento y Turismo

Institución / Entidad

Servicio de Cooperación Técnica SERCOTEC /

Cargo

EJECUTIVO(A) FINANCIERO – DR AYSÉN

Nº de Vacantes

1

Área de Trabajo

Administración

Región

Región de Aysén del General Carlos Ibáñez del Campo

Ciudad

Coyhaique

Tipo de Vacante

Código del Trabajo

Renta Bruta

1.390.476

Condiciones

Renta equivalente al **grado 11° de la EUS.**

A la renta señalada, se suma la asignación de zona por un monto de **\$ 494.643** mensual y un bono mensual, entregado trimestralmente, por concepto de modernización de **\$ 309.280**, este bono está sujeto al cumplimiento del PMG del año anterior. Adicionalmente, se otorga un bono por Zona Extrema otorgado trimestralmente de **\$ 105.966.-**

Objetivo del cargo

Revisar y controlar en terreno los gastos de las rendiciones de los instrumentos de fomento agenciados y hacer seguimiento a las observaciones de las revisiones mensuales y trimestrales.

Principales Funciones

- Realizar revisión y control mensual, en terreno, de la siguiente información:
 - a. Documentos de legibilidad de los proyectos.
 - b. Análisis de cuentas sobre las operaciones relacionadas con el agente operador intermediario.
 - c. Toda la documentación de respaldo de los gastos y rendiciones de los instrumentos agenciados.
- Revisar y analizar conciliaciones bancarias mensuales de las cuentas de los agentes operadores intermediarios.
- Revisión del informe trimestral de las rendiciones de los agentes operadores intermediarios.
- Coordinar con ejecutivo de fomento y agente operador las visitas de revisión mensual.
- Análisis y revisión del flujo de fondo del agente operador intermediario.
- Emitir en conjunto con el ejecutivo de fomento informe final de rendición trimestral para su contabilización.
- Realizar otras funciones que guarden relación con su función, cuando sea requerido por su jefatura.

Descripción del Cargo

El lugar de desempeño es la Dirección Regional Aysén en la Ciudad de Coyhaique
La jefatura directa es el Director(a) Regional.
No posee personal a cargo.

Perfil del Cargo

Los siguientes elementos componen el Perfil del Cargo y servirán para evaluar a los/las postulantes.

Formación Educacional

Profesional Titulado en carreras de 8 a 10 semestres, con formación en auditoría, finanzas y/o contabilidad.

Especialización y/o Capacitación

Conocimientos en: Contabilidad, de preferencia Contabilidad Gubernamental, Gestión Financiera, Sistema SAP.

Capacidad de redactar informes y documentos técnicos.

Manejo Office usuario avanzado.

Experiencia sector público / sector privado

Deseable 3 años de experiencia en el ámbito público o privado.

Competencias

- Alto compromiso con la tarea.
- Preocupación por orden, calidad y seguridad.
- Pensamiento analítico.
- Iniciativa y proactividad.
- Competencias para el trabajo bajo presión.
- Capacidad de redactar informes y documentos técnicos

Requisitos Generales

No estar afecto a las inhabilidades establecidas en el artículo 54 de la ley N° 18.575 Ley Orgánica Constitucional de Bases Generales de la Administración del Estado.

- a) Tener vigentes o suscribir, por sí o por terceros, contratos o cauciones ascendientes a 200 UTM o más, con el Servicio.
- b) Tener litigios pendientes con el Servicio, a menos que se refieran al ejercicio de derechos propios, de su cónyuge, hijos, adoptados o parientes hasta el tercer grado de consanguinidad y segundo de afinidad inclusive.
- c) Ser director, administrador, representante o socio titular del 10% o más de los derechos de cualquier clase de sociedad, cuando ésta tenga contratos o cauciones vigentes ascendientes a 200 UTM o más, o litigios pendientes con el Servicio.
- d) Ser cónyuge, hijo, adoptado o pariente hasta el tercer grado de consanguinidad o segundo por afinidad inclusive de las autoridades y de los funcionarios directivos del Servicio hasta el nivel de Jefe de Departamento inclusive.
- e) Desarrollar actividades particulares en los mismos horarios de labores dentro del Servicio, o que interfieran con su desempeño funcionario, salvo actividades de tipo docente, con un máximo de 12 horas semanales.

Criterios de Selección

1. Selección Curricular: Se preselecciona de acuerdo con los criterios solicitados para el cargo, es decir, título profesional, experiencia solicitada, experiencia local o regional, trayectoria profesional, etc. Esta actividad es realizada por la Gerencia de Personas y la jefatura de la unidad de dependencia del cargo. Si el cargo lo requiere **eventualmente se realizará una prueba técnica**. Se informa a través de mail a las personas pre-seleccionadas. Al finalizar el proceso de selección se comunicará a todos los postulantes el resultado éste. **Lugar:** Si hubiese prueba técnica, ésta se realiza en la oficina de Sercotec más cercana de los candidatos pre-seleccionados para esta etapa. Los costos de movilización y estadía son de responsabilidad del postulante.

2. Entrevistas Grupales: A esta entrevista son invitados vía mail a los postulantes pre-seleccionados en la etapa anterior. Es un ejercicio de observación de competencias y comportamiento grupal. A los postulantes que tengan un buen desempeño en esta entrevista, pasan a las entrevistas individuales con la jefatura. El resultado se informa directa e inmediatamente, una vez terminada esta actividad.

Lugar: La entrevista grupal se realiza en la Oficina de la Dirección Regional o Unidad de trabajo de la cual depende el cargo. Los costos de movilización y estadía son de responsabilidad del postulante.

3. Entrevista Individual: Los postulantes que obtuvieron un buen desempeño en la etapa anterior, pasan a entrevista individual con la jefatura. Los finalistas en esta etapa pasan a evaluación Psicolaboral.

Lugar: La entrevista individual se realiza en la Oficina de la Dirección Regional o Unidad de trabajo de la cual depende el cargo. Los costos de movilización y estadía son de responsabilidad del postulante.

4. Evaluación psicolaboral: esta actividad es efectuada por una empresa externa. **Lugar:** Se realiza en la ciudad capital regional, más cercana al domicilio del postulante pre-seleccionado de la etapa anterior. Los costos de movilización y estadía son de responsabilidad del postulante.

Documentos Requeridos para Postular

- Copia Cédula de Identidad
- Copia de certificado que acredite nivel Educativo, requerido por ley
- CV Formato Libre(Propio)

Preguntas al Postulante

Pregunta Nº 1

Describa su experiencia en relación al cargo

Calendarización del Proceso

Fase	Fechas
------	--------

Postulación	
Difusión y Plazo de Postulación en www.empleospublicos.cl	02/11/2016-09/11/2016
Selección	
Proceso de Evaluación y Selección del Postulante	10/11/2016-05/12/2016
Finalización	
Finalización del Proceso	06/12/2016-09/12/2016

El portal estará habilitado para recibir postulaciones hasta las **23:59** horas del día **09/11/2016**

Correo de Contacto

seleccion@sercotec.cl

Condiciones Generales

La información del proceso se entregará a través de mensajerías del portal www.empleospublicos.cl y/o se enviará a la casilla de correo personal de los postulantes pre-seleccionados.

Al finalizar el proceso de selección se enviará la información del resultado, a todos los postulantes. La primera pre-selección de los candidatos se realiza en consideración a la información puesta en la ficha de postulación, por tanto se requiere que el postulante ingrese el máximo de información solicitada.

Las personas interesadas en postular deberán hacerlo únicamente a través del Portal de Empleos Públicos, para lo cual deberán registrarse previamente como usuarios de éste y completar el Curriculum Vitae del Portal (en el menú MI CV, en VER CV) y adjuntar los documentos solicitados en Documentos requeridos para postular,

- Copia Cédula de Identidad
- Copia de certificado que acredite nivel Educativo, título profesional

Dichos documentos deben ser adjuntados/actualizados para poder postular. Los documentos antes señalados se deben ingresar en el mismo Portal de Empleos Públicos, en la opción "Adjuntar Archivos", donde deberá adjuntar cada uno de los documentos que se exige sean presentados al momento de formalizar su postulación al cargo, con lo cual, quedarán con un ticket. Si el postulante no adjunta los documentos requeridos, el sistema no le habilitará la opción de postular, quedando inhabilitado para postular. Una vez remitida la postulación, el/la postulante no podrá ingresar nuevos antecedentes ni nuevas postulaciones al mismo llamado.

Los postulantes que presenten alguna discapacidad que les produzca impedimento o dificultad en la aplicación de los instrumentos de selección que se administrarán, deberán informarlo en su postulación, para efecto de facilitar la aplicación de las herramientas de selección y adaptar las condiciones físicas del lugar, garantizando la no discriminación por este motivo.

El proceso de selección podrá ser declarado desierto por falta de postulantes idóneos, entendiéndose por éstos aquellos/as candidatos/as que no cumplan con el perfil y/o los requisitos de establecidos. El calendario definido puede sufrir modificaciones.

El plazo señalado para el proceso, es bajo el criterio de máxima amplitud, si al cabo de los 50 días, no ha habido contacto con el postulante, es porque sus antecedentes, no han sido pre-seleccionados.

Con el envío de su postulación, los/as postulantes aceptan en forma íntegra las presentes pautas.

Sólo para dudas o consultas sobre el proceso, de lunes a viernes en seleccion@sercotec.cl, no se aceptarán antecedentes curriculares enviados a través de esta casilla.

Las condiciones y contenidos especificados en esta publicación son determinados por el servicio público convocante. Asimismo, el desarrollo del proceso de selección es de su exclusiva responsabilidad.