

# Empleo: PROFESIONAL DE GESTIÓN FINANCIERA

**Ministerio**

Ministerio de Economía, Fomento y Turismo

**Institución / Entidad**

Servicio de Cooperación Técnica SERCOTEC /

**Cargo**

PROFESIONAL DE GESTIÓN FINANCIERA

**Nº de Vacantes**

1

**Área de Trabajo**

Finanzas

**Región**

Región Metropolitana de Santiago

**Ciudad**

Santiago

**Tipo de Vacante**

Código del Trabajo

**Renta Bruta**

1.434.972

**Condiciones**

Renta equivalente al grado 11 de la EUS. A la renta señalada, se suma la asignación por concepto de modernización de **\$264.877** bono mensual, entregado trimestralmente en los meses de Marzo, Junio, Septiembre y Diciembre; este bono está sujeto al cumplimiento del PMG del año anterior.

**Objetivo del cargo****Función**

Ejecutar el análisis contable, financiero y tributario de la gestión de SERCOTEC, así como apoyar en la centralización, consolidación y formulación de los estados financieros, dentro de un enfoque de mejora continua y con los estándares definidos por la institución de acuerdo con las funciones asignadas por la jefatura de Unidad.

**Principales Funciones**

- Realizar registros contables asociados a la gestión financiera y tributaria.
- Analizar y evaluar la información generada por las Unidades, proponiendo de ser necesarias las medidas correctivas pertinentes.
- Efectuar cálculo y determinación de impuestos cumpliendo con la normativa contable y tributaria.
- Efectuar, coordinar y evaluar la conciliación contable de las cuentas corrientes, a nivel nacional.
- Integrar a la contabilidad general los datos contables provenientes de la gestión presupuestaria.
- Realizar procesos de validación de ingresos de caja.
- Revisar y dar conformidad a los reembolsos de caja chica, viáticos, FAR cometido específico y FAR a regiones.
- Presentar informes de transparencia activa, informes pago a proveedores.
- Preparación de análisis de cuentas a nivel nacional y retroalimentación a contrapartes regionales.
- Ejecutar las acciones financiera contable a través del sistema que se disponga, en conjunto con Jefe Unidad de Gestión Financiera.

- Verificar la conformidad de los desembolsos por obligaciones corrientes y de capital.
- Administrar módulos específicos del sistema de información en uso.
- Preparar y enviar remesas a Direcciones Regionales.
- Participar en la elaboración de Procedimientos Administrativos relacionados con la Gestión Financiera y Tributaria.
- Remplazar o apoyar a Profesionales de Gestión Financiera función presupuestos, en su ausencia o cuando le sea requerido por la Gerencia.
- Realizar otras actividades que guarden relación con su función, cuando sea requerido por su jefatura.

**Descripción del Cargo**

El lugar de desempeño es en la Unidad de Gestión Financiera del Nivel Central de SERCOTEC  
 La jefatura directa es el Jefe/a de Gestión Financiera  
 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 Educativa**

Profesional titulado del área de las finanzas y/o contabilidad con formación o experiencia en contabilidad pública o privada.

**Especialización y/o Capacitación**

- Deseable conocimiento en contabilidad gubernamental y Sistema SIGFE.
- Conocimiento ERP SAP.
- Excel intermedio o avanzado

**Experiencia sector público / sector privado**

Deseable 1 año de experiencia en cargos similares, en el sector público o privado

**Competencias**

- Alta orientación al cliente.
- Clara orientación al trabajo en equipo.
- Capacidad para el trabajo bajo presión.
- Motivación al logro.
- Prolijidad, orientación al detalle.
- Responsabilidad.

- Probidad.

#### **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.
- 2. Evaluación Técnica:** A esta entrevista son invitados vía mail a los postulantes pre-seleccionados en la etapa anterior, en donde se realizara una prueba técnica. A los postulantes que tengan un buen desempeño en esta evaluación, pasan a las entrevistas individuales con la jefatura. El resultado se informa directamente a cada candidato, una vez finalizada 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/las postulantes que aprueben la Selección Curricular, pasaran a entrevista individual con la jefatura y el equipo de trabajo. Los finalistas de esta etapa pasaran 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.

**Importante:** La información sobre la ejecución de las etapas del concurso se va entregando a los postulantes pre-seleccionados que se mantienen en el proceso.

**Una vez finalizadas todas las etapas del concurso de selección, se informa a través de mail o se deja un mensaje en el portal de empleos a todos/as los postulantes el resultado del mismo y el nombre de la persona ganadora.**

## Documentos Requeridos para Postular

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

## Preguntas al Postulante

### Pregunta Nº 1

¿Cuántos años de experiencia en el área de gestión financiera?

### Pregunta Nº 2

Describe su experiencia en relación al cargo

## Calendarización del Proceso

Fase	Fechas
<b>Postulación</b>	
Difusión y Plazo de Postulación en <a href="http://www.empleospublicos.cl">www.empleospublicos.cl</a>	06/12/2016-14/12/2016
<b>Selección</b>	
Proceso de Evaluación y Selección del Postulante	15/12/2016-13/01/2017
<b>Finalización</b>	
Finalización del Proceso	16/01/2017-19/01/2017

El portal estará habilitado para recibir postulaciones hasta las **17:00** horas del día **14/12/2016**

### Correo de Contacto

[seleccion@sercotec.cl](mailto:seleccion@sercotec.cl)

### Condiciones Generales

La información del proceso se entregará a través de mensajerías del portal [www.empleospublicos.cl](http://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 Educacional, Título Profesional.
- CV Formato Libre(Propio) 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](mailto: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.***

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.