

Empleo: Profesional de Planificación y Control de Gestión

Ministerio

Ministerio de Economía, Fomento y Turismo

Institución / Entidad

Servicio de Cooperación Técnica SERCOTEC /

Cargo

Profesional de Planificación y Control de Gestión - Gerencia de Desarrollo

Nº de Vacantes

2

Área de Trabajo

Control de Gestión/Planificación /Estudios

Región

Región Metropolitana de Santiago

Ciudad

Santiago

Tipo de Vacante

Código del Trabajo

Renta Bruta

1.701.748

Condiciones

Renta equivalente al grado 9° de la EUS. A la renta señalada, se suma un bono mensual entregado trimestralmente, por concepto de modernización de \$315.290.- Este bono está sujeto al cumplimiento del PMG del año anterior. La jefatura del cargo, en conjunto con la Gerencia de Personas evalúa el desempeño de cada periodo y se determina su continuidad o no.

Objetivo del cargo

Coordinar el proceso de planificación estratégica y planificación operativa y hacer un control eficaz de la gestión corporativa y de compromisos colectivos y directivos.

Funciones distintivas del cargo:

1. Proponer la metodología para desarrollar el proceso de planificación estratégica o de su revisión anual, según corresponda.
2. Coordinar las actividades del proceso de planificación estratégica que se definan.
3. Coordinar el proceso de planificación operativa.
4. Coordinar la formulación, ejecución y seguimiento de los compromisos e indicadores establecidos en el Programa de Mejoramiento de la Gestión (PMG).
5. Apoyar el proceso de formulación de compromisos (formularios H y A1), actuando como contraparte técnica ante la DIPRES.
6. Dirigir los procesos de formulación, modificación, seguimiento y verificación del cumplimiento de metas de desempeño colectivo (CDC) y directivo (CDD).
7. Generar reportes periódicos de control de gestión útiles para los distintos fines.

Resultados esperados del cargo:

1. Compromisos institucionales monitoreados y controlados rigurosamente.
2. Informes fidedignos y oportunos sobre la gestión organizacional.
3. Detección oportuna de las desviaciones en las distintas áreas de gestión de la organización.

4. Asistir el desarrollo del proceso de planificación estratégica.
5. Seguimiento periódico de proyectos estratégicos.
6. Mejora continua de los procesos desarrollados por el cargo

Descripción del Cargo

Se requieren 02 vacantes para el cargo señalado

El lugar de desempeño es el Nivel Central de SERCOTEC, ciudad de Santiago, Región Metropolitana.

La jefatura directa es la Gerenta de Desarrollo

No posee personal a cargo

Clientes Internos: Todas las Gerencias del Nivel Central de SERCOTEC y las Direcciones Regionales.

Clientes Externos: Ministerio de Economía, Dirección de Presupuestos (DIPRES) y otras instituciones de la red de expertos de los Programas de Mejoramiento de Gestión (PMG)

Perfil del Cargo

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

Formación Educacional

Profesional titulado del área de la ingeniería o de la administración, con formación en planificación, control de gestión y sistemas de información.

Deseable en alguno de los siguientes títulos profesionales: Ingeniero Civil, Ingeniero industrial, Ingeniero en Ejecución con mención pertinente Industrial o similar, Ingeniero en Información y Control de Gestión, Ingeniero Comercial ó Administrador Público.

Especialización y/o Capacitación

- Conocimiento de la norma ISO 9001:2008
- Conocimiento en técnicas de control de gestión
- Herramientas tecnológicas para el control de gestión, seguimiento de metas, seguimiento de proyectos o cualquier tarea que lo requiera
- Manejo de alguna herramienta de Business Intelligence (BI). Ejemplos: Qlickview, MicroStrategy, Dynamics, Microsoft SQL Server.
- Manejo de Excel avanzado
- Conocimiento de metodologías de planificación estratégica
- Conocimiento del sistema PMG

Experiencia sector público / sector privado

2 últimos años de experiencia mínima en funciones de control de gestión y planificación estratégica. De preferencia su desempeño en el sector público.

Competencias

- Orientación al cliente, particularmente en lo que respecta a interpretar adecuadamente las necesidades de información
- Capacidad de relacionarse bien con otros profesionales
- Buen manejo de herramientas tecnológicas para reportes
- Capacidad de dar asesoría a clientes internos
- Rigurosidad en la elaboración de informes
- Orden, planificación y prolijidad en el desempeño de sus tareas
- Iniciativa para trabajar sin la supervisión permanente de la jefatura
- Capacidad para prever riesgos y anticipar escenarios en su ámbito de desempeño

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.

- Tener vigentes o suscribir, por sí o por terceros, contratos o cauciones ascendientes a 200 UTM o más, con el Servicio.
- 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.
- 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.
- 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.
- 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.

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 N° 1

¿ Ud. maneja alguna herramienta de Business Intelligence (BI)? Si es afirmativa su respuesta, indique qué herramienta BI maneja Ud.

Pregunta N° 2

¿ Se ha desempeñado los 2 últimos años en funciones de control de gestión y planificación estratégica?. Si es afirmativa su respuesta indique en qué cargo y dónde se ha desempeñado

Calendarización del Proceso

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

Postulación	
Difusión y Plazo de Postulación en www.empleospublicos.cl	23/03/2017-06/04/2017
Selección	
Proceso de Evaluación y Selección del Postulante	07/04/2017-21/04/2017
Finalización	
Finalización del Proceso	25/04/2017-28/04/2017

El portal estará habilitado para recibir postulaciones hasta las **17:00** horas del día **06/04/2017**

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 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, 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.