

Empleo: PROFESIONAL DE BIENESTAR (REEMPLAZO PRE Y POST NATAL) - SERCOTEC

Ministerio

Ministerio de Economía, Fomento y Turismo

Institución / Entidad

Servicio de Cooperación Técnica SERCOTEC /

Cargo

PROFESIONAL DE BIENESTAR (REEMPLAZO PRE Y POST NATAL) - SERCOTEC

Nº de Vacantes

1

Área de Trabajo

Recursos Humanos

Región

Región Metropolitana de Santiago

Ciudad

Santiago

Tipo de Vacante

Código del Trabajo

Renta Bruta

1.335.712

Condiciones

Renta equivalente al grado 11 de la EUS. A la renta señalada, se suma la asignación por concepto de modernización de \$246.554, 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

Mantener y operar un sistema integral de Bienestar con el propósito de contribuir al mejoramiento de la calidad de vida de los trabajadores y su familia, apoyando los objetivos estratégicos de la Gerencia de Personas

Principales Funciones

- Diseñar y desarrollar el plan de trabajo del área de Bienestar
- Crear, identificar, evaluar, seleccionar y proponer programas de bienestar social y recreación de los socios de Bienestar.
- Administrar el presupuesto de Bienestar
- Realizar el ingreso de socios, cargas y sus actualizaciones.
- Gestionar la entrega de todos los beneficios y prestaciones de bienestar solicitadas por los socios.
- Apoyar y orientar la tramitación de asuntos médicos, estudiantiles u otras situaciones de los socios.

- Elaborar los informes de la gestión del área de bienestar para el Directorio del mismo.
- Coordinar la gestión del Seguro Médico.
- Determinar viabilidad de nuevos convenios y beneficios.
- Realizar el control de la contabilidad del área.
- Tramitación de Cargas Legales en la CCAF de los trabajadores SERCOTEC.
- Gestión de cheques y depósitos para prestaciones del Servicio y pago a proveedores
- 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 Gerencia de Personas del Nivel Central de SERCOTEC

La jefatura directa es el Gerente de Personas

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 de las siguientes carreras: Asistente Social, Psicología o carreras afines.

Especialización y/o Capacitación

- Deseable capacitaciones en el área de Recursos Humanos en general y en el área de bienestar en particular.
- Conocimientos en contabilidad y finanzas, deseables que sean relacionados con el área de bienestar.
- Experiencia en tramitación de convenio y seguros complementarios de salud.

- Experiencia en desarrollo de actividades que promuevan la calidad de vida de los trabajadores y el clima de trabajo.

Experiencia sector público / sector privado

Experiencia profesional de a lo menos 1 año, posterior a la titulación, el ámbito público o privado

Competencias

- Orientación al Cliente
- Negociación Efectiva
- Proactividad
- Cordialidad
- Prolijidad y Responsabilidad

Requisitos Generales

No estar afecto a las inhabilidades establecidas en el artículo 54 de la ley Nº 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. Entrevista Individual: A esta entrevista son invitados via mail a los/las postulantes pre-seleccionados en la etapa anterior. Es una entrevista personal con la jefatura directa del área. Los finalistas en esta etapa pasan a evaluación Psicolaboral. **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. 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 proceso 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

Preguntas al Postulante

Pregunta Nº 1

Indique años de experiencia en el área

Pregunta Nº 2

Describa su experiencia en relación al cargo

Calendarización del Proceso

Fase	Fechas
Postulación	
Difusión y Plazo de Postulación en www.empleospublicos.cl	24/06/2015-02/07/2015
Selección	
Proceso de Evaluación y Selección del Postulante	03/07/2015-13/07/2015
Finalización	
Finalización del Proceso	14/07/2015-17/07/2015

El portal estará habilitado para recibir postulaciones hasta las **17:00** horas del día **02/07/2015**

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

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.