

## **Empleo: EJECUTIVO (A) FINANCIERO(A) Y CONTABLE TRANSVERSAL**

**Ministerio**

Ministerio de Economía, Fomento y Turismo

**Institución / Entidad**

Servicio de Cooperación Técnica SERCOTEC

**Cargo**

**EJECUTIVO(A) FINANCIERO(A) Y CONTABLE  
TRANSVERSAL**

**Nº de Vacantes**

2

**Área de Trabajo**

Área para cumplir misión institucional

**Región**

Metropolitana

**Ciudad**

Santiago

**Tipo de Vacante**

Código del Trabajo

**Renta Bruta**

**\$1.916.103.-**

**Condiciones**

Renta equivalente al grado 12 de la EUS.

A la renta señalada, se suma una asignación por concepto de modernización de **\$425.794.-**, 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

Apoyar el seguimiento a los recursos financieros entregados a los operadores y Centros de Desarrollo de Negocios, a través de revisiones a las rendiciones financieras y contables derivadas de la implementación de programas, garantizando el ajuste con las bases, convenios de agenciamiento y acuerdos de desempeño anual, el cumplimiento de la normativa interna y el buen uso de los recursos entregados a operadores. Además, realizar acciones de inducción a los equipos financieros de los Operadores en materias relacionadas con reglamentación interna de SERCOTEC, normativa legal tributaria, laboral y financiera.

### Principales Funciones:

1. Capacitar
2. Apoyar en la revisión mensual de rendiciones de las Transferencias Corrientes y Recursos Extrapresupuestarios de Sercotec.
3. Seguimiento y Control, de Rendiciones
4. Realizar otras actividades para el normal desarrollo de Sercotec.

### **Descripción del Cargo**

El lugar de desempeño es en la Gerencia de Administración y Finanzas.

Ubicada en la ciudad de Santiago.

La jefatura directa es el(la) Gerente(a) de Administración y Finanzas.

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**

Título profesional de una carrera de Contador Auditor, o similares de a lo menos, 08 semestres de duración, otorgado por una Universidad o Instituto Profesional del Estado o reconocidos por éste o aquellos validados en Chile de acuerdo con la legislación vigente. Profesional de carreras tales como: Contador Auditor, Contador Pública y Auditor pudiendo ser también Ingeniería Comercial, Administración Pública con experiencia o formación específica en temas contables y financieros.

### **Conocimientos Específicos Requeridos**

Conocimiento en: Estados financieros, gestión financiera, auditoría financiera, contabilidad General y contabilidad Pública, comercio exterior (procesos de compra e importación, tramitación), conciliación bancaria libro mayor, libro de banco, rendiciones, tributación, legislación laboral (contrataciones, previsional, etc.), deseable manejo de SAP módulo FI, manejo en la Plataforma SISREC, herramientas Office nivel intermedio, Google Workspace.

### **Certificaciones Requeridas**

Certificación SISREC

### **Experiencia sector público / sector privado**

02 años de experiencia profesional en el ámbito público o privado.

01 año de experiencia profesional realizando funciones similares.

### **Competencias**

- **Adaptación al cambio / flexibilidad:** Capacidad para hacer ajustes sobre la marcha e incorporarlos cuando las condiciones internas o externas (entorno) cambian.
- **Integridad y honestidad:** Capacidad para actuar de manera ajustada a los valores de la verdad, justicia y probidad administrativa, respetando así los derechos de los demás.
- **Orientación al cliente:** Capacidad de mantener un esfuerzo permanente hacia la satisfacción del cliente interno y externo, adoptando estrategias y tácticas para brindarle el mejor servicio, lo cual se traduce en la ejecución de acciones para lograr satisfacer las expectativas y necesidades del cliente.
- **Autonomía y Autogestión:** Capacidad para cumplir, de manera rigurosa y exigente consigo mismo, los requerimientos, cometidos y todo tipo de asignación formal con efectividad y oportunidad.
- **Elaboración de Informes:** Capacidad de emitir informes de acuerdo a formatos preestablecidos con datos e información veraz, necesaria y pertinente.
- **Habilidad Analítica:** Capacidad para establecer inferencias a partir de hipótesis y hechos. Habilidad para analizar variables, indicadores y datos.
- **Orden y calidad:** Capacidad para realizar de las tareas, actividades o procesos con minuciosidad, exactitud y apego total a los estándares que las circunscriben.
- **Orientación a la Eficiencia:** Capacidad de maximizar la eficiencia en el uso de los distintos recursos empleados en los procesos y servicios del Servicio.
- **Planificación y Organización:** Capacidad para establecer planes y programas que abarquen los puntos clave de la gestión a cargo, lo que implica organizar los recursos en espacio, tiempo y oportunidad.
- **Responsabilidad:** Capacidad para asumir un sentido del deber a toda prueba y una propensión al cumplimiento de las responsabilidades que la organización le ha asignado, con total apego a los estándares de efectividad requerida.
- **Trabajo Colaborativo:** Capacidad de promover, fomentar y mantener relaciones de colaboración eficientes con compañeros y otros grupos de trabajo para integrar esfuerzos comunes y resultados tangibles.
- **Manejo y resolución de Problemas:** Capacidad para buscar las causas de los problemas que se presenten en el trabajo, encontrar la resolución de los mismos y escoger una solución entre varias opciones, asegurándose de que la decisión tomada sea implantada a tiempo y de forma eficaz.
- **Prolijidad y atención al detalle:** Capacidad de analizar detalles en forma circunscrita y exacta a partir de grandes volúmenes de información o datos.

### Criterios de Selección

**1. Selección Curricular:** Se preselecciona de acuerdo con los criterios solicitados para el cargo, es decir, título profesional (requisito mínimo legal), experiencia solicitada, experiencia en cargos similares, trayectoria laboral, etc. Esta actividad es realizada por la Gerencia de Personas y el/la Gerente/a de Administración y Finanzas de la dependencia del cargo. Se informará a través de mail a las personas preseleccionadas. Al finalizar el proceso de selección se comunicará a todos los postulantes el resultado de éste. La selección curricular se realiza en consideración a la información indicada en el aviso de postulación, por lo tanto, se requiere que el/la postulante ingrese el máximo de información solicitada en su currículum virtual.

**2. Entrevista Individual:** Los/las postulantes seleccionados/as de la selección curricular, pasarán a entrevista individual con la jefatura directa: el/la Gerente/a de Administración y Finanzas. Los/las finalistas de esta etapa pasarán a evaluación por competencias. Lugar: La entrevista individual se realiza en la Oficina de la Unidad de trabajo de la cual depende el cargo o vía remota. Los costos de movilización y estadía son de responsabilidad del postulante. Estas entrevistas serán acompañadas por un profesional de la Gerencia de Personas.

**3. Evaluación por Competencias:** 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.

**4. Selección Final:** De acuerdo a las entrevistas realizadas y los resultados del proceso de evaluación por competencias, la jefatura realizará la selección final del postulante seleccionado.

### Documentos Requeridos para Postular

- CV Formato Libre (Propio)

### Calendarización del Proceso

Fase	Fechas
<b>Postulación</b>	
Difusión y Plazo de Postulación	20.01.2025 - 29.01.2025

Las postulaciones se recibirán hasta el día **29/01/2025**.

**Correo de Contacto**  
[seleccion@sercotec.cl](mailto:seleccion@sercotec.cl)