Empleo: JEFE(A) DE CONTABILIDAD Y TESORERÍA - GERENCIA DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS

Ministerio
Ministerio de Economía, Fomento y Turismo

Institución / Entidad
Servicio de Cooperación Técnica /

Cargo
JEFE(A) DE CONTABILIDAD Y TESORERÍA - GERENCIA DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS

Nº de Vacantes
1

Área de Trabajo
Economía

Región
Región Metropolitana de Santiago

Ciudad
Santiago

Tipo de Vacante
Código del Trabajo

Renta Bruta
3.422.698

Condiciones
Renta equivalente al grado 6 de la EUS.
A la renta señalada, se suma una asignación por concepto de modernización de $628.960.-, 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
Administrar la Unidad de Contabilidad y Tesorería para dar cuenta de un adecuado registro y uso de todos los recursos financieros, proporcionando de manera oportuna y eficiente los recursos monetarios, para el financiamiento de las obligaciones y servicios que la institución entrega a sus usuarios y proveedores, dentro de un enfoque de mejora continua, con los estándares definidos por la institución, de acuerdo con la normativa legal vigente.

Descripción del Cargo
1. Contabilidad:
- Supervisar los registros contables, dando cumplimiento a los principios contables y la normativa vigente dictadas por la CGR.
- Revisar los análisis de las cuentas contables, proponiendo planes de acción.
- Revisión de los balances mensuales.
- Revisión de los Estados Financieros, ajustándose a la Normativa exigida por la CGR.
- Desarrollar y mantener un proceso de digitalización de documentos a nivel nacional.
2. Tesorería:
- Revisar y aprobar los expedientes de pago que se gestionan en el Nivel Central.
- Supervisar los Ingresos de la Institución.
- Monitorear los saldos de las cuentas bancarias con el objetivo de estimar proyecciones de requerimientos de fondos desde nuestras fuentes de ingreso.
- Supervisar el cumplimiento de la normativa vigente impartida por la CGR en materias financieras.
3. Control de Garantías:
- Supervisión del control de las garantías a nivel central y regional.
- Generar mejoras al proceso de devolución de garantías.
- Incorporar tecnología que permita automatizar de manera correcta el control de las garantías.
4. Sistemas SAP-SIGFE:
- Verificar la concordancia de las cifras entre los sistemas SAP y SIGFE.
5. Orientaciones:
- Orientar y asistir a las dudas que surgen en materias contables y financieras a los profesionales que se encuentran en su dependencia, a las Direcciones Regionales y Gerencias de SERCOTEC.
6. Gestionar al equipo de personas bajo su responsabilidad
7. Generar y mantener actualizados los procedimientos internos relacionados con la GAF.
8. Levantar observaciones y mejoras relacionadas con las auditorías internas, externas, ministeriales y que se produzcan de los procesos realizados por la Contraloría General de la República.
9. Realizar otras actividades para el normal desarrollo de Sercotec.

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, 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, otro profesional titulado del área de las finanzas y/o contabilidad, con formación o experiencia en contabilidad pública.

Especialización y/o Capacitación
Conocimiento en: Contabilidad Gubernamental, Diplomado en materias financieras, Curso de NICSP.

Experiencia sector público / sector privado
10 años de experiencia profesional en el ámbito público o privado, de los cuales al menos 05 años sean de experiencia desarrollando funciones similares al cargo y liderando equipos de trabajo.

Competencias
Destreza Comunicacional: Capacidad para expresar las propias ideas y entender las de los demás de manera clara y efectiva. Implica el manejo de contenidos emocionales y racionales, tanto en la comunicación verbal como no verbal.

Habilidad Analítica: Capacidad para establecer inferencias a partir de hipótesis y hechos. Habilidad para analizar variables, indicadores y datos.

Liderazgo: Capacidad para influir y guiar las acciones de los colaboradores hacia el logro de una meta común y compartida, obteniendo el respaldo y el compromiso para la consecución de los objetivos comunes establecidos.

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.

Mejora Continua: Capacidad para monitorear sus procesos, procurando introducir las mejoras continuas en propios procesos a partir de sus aportes y de los de otros.

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.

Retroalimentación y Control: Capacidad para establecer mecanismos de seguimiento, control y evaluación de las acciones y medidas adoptadas.

Toma de Decisiones: Capacidad para tomar decisiones lógicas y documentadas en el momento oportuno, basándose en análisis y observaciones previas.

Coordinación: Capacidad para establecer contactos formales y de unir esfuerzos con otros para lograr objetivos comunes o compartidos, dentro y fuera de su unidad.

Perspicacia Financiera (Manejo de presupuestos): Capacidad para gestionar los aspectos financieros críticos, así como precisar factores de riesgo que impactan en la rentabilidad de la operación (presupuestos, gastos, ingresos, compras, entre otros). Implica establecer escenarios y proyecciones para garantizar la salud financiera que aporte sostenibilidad al Servicio.

Prolijidad y Atención al Detalle: Capacidad de analizar detalles en forma circunscrita y exacta a partir de grandes volúmenes de información o datos.

Contexto del Cargo
El lugar de desempeño es en la Gerencia de Administración y Finanzas de Sercotec ubicada en la ciudad de Santiago. La jefatura directa es el Gerente(a) de Administración y Finanzas. Posee personal a cargo.

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 y 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.
f) Hallarse condenado/a por crimen o simple delito.

Etapas de Selección

Difusión y Plazo de Postulación en www.empleospublicos.cl
24/07/2026 - 03/08/2026

Proceso de Evaluación y Selección del Postulante
04/08/2026 - 14/08/2026

Finalización del proceso
17/08/2026 - 21/08/2026

Documentos Requeridos para Postular

- Copia Cédula de Identidad
- Copia de certificado que acredite nivel Educacional, requerido por ley
- Copia de Certificados que acrediten capacitación, postítulos y/o postgrados

Preguntas al Postulante

Pregunta Nº 1 : ¿Cuenta con el Curso de NICSP certificado por la CGR, o bien con experiencia comprobable en normativa contable regulatoria equivalente (IFRS, normativa CMF, SBIF u otro organismo fiscalizador)?
- SI
- NO

Pregunta Nº 2 : ¿Cuenta con al menos 4 años de experiencia en gestión contablefinanciera bajo un marco regulatorio y de reporting a un organismo fiscalizador (ya sea CGR, CMF, SBIF, SII, Banco Central u otro)?
- SI
- NO

Pregunta Nº 3 : ¿Ha liderado equipos de Administración y Finanzas (o equipos multidisciplinarios en áreas contables, financieras o de control)?
- SI
- NO

Pregunta Nº 4 : ¿Cuenta con experiencia en sistemas ERP de gestión financiero-contable (SAP, Oracle, SIGFE u otro), y disposición para adaptarse a SIGFE 2.0 en caso de no tener experiencia directa?
- SI
- NO

Pregunta Nº 5 : ¿Cuenta con experiencia en procesos de tesorería yo control de flujos de caja, sea en un contexto público o privado (ej. gestión de pagos, proyección de liquidez, control de cuentas bancarias)?
- SI
- NO

Pregunta Nº 6 : Describa su experiencia laboral en relación al cargo ofrecido.

Calendarización del Proceso

Etapa	Fechas
Postulación	
Difusión y Plazo de Postulación en www.empleospublicos.cl	24/07/2026-03/08/2026
Evaluación	
Proceso de Evaluación y Selección del Postulante	04/08/2026-14/08/2026
Finalización	
Finalización del Proceso	17/08/2026-21/08/2026

El portal estará habilitado para recibir postulaciones hasta las **23:59** horas del día **03/08/2026**

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/as postulantes pre-seleccionados/as.

Al finalizar el proceso de selección se publicará el resultado final a través del Portal de Empleos Públicos, para conocimiento de todos/as los/as postulantes.

La primera pre-selección de los/as candidatos/as 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 para completar el currículm vitae virtual y adjunte toda la documentación requerida.

Las personas interesadas en postular deberán hacerlo únicamente a través del Portal de Empleos Públicos, para lo cual deberán registrarse previamente como usuarios/as 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:

1. Copia Cédula de Identidad.
2. Copia de certificado que acredite nivel Educacional, requerido por ley.
3. Copia de Certificados que acrediten capacitación, postítulos y/o postgrados.
4. CV Formato libre (propio).

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/la postulante no adjunta los documentos requeridos, el sistema no le habilitará la opción de postular, quedando imposibilitado de postular a la convocatoria.
Los/as postulantes son responsables de la completitud y veracidad de la información que presentan.

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.

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/la postulante, es porque sus antecedentes, no han sido pre-seleccionados.

Los/as postulantes que presenten alguna discapacidad que les produzca impedimento o dificultades en la aplicación de los instrumentos de selección que se administrarán, deberán informarlo en su postulación, para adoptar las medidas pertinentes, de manera de garantizar la igualdad de condiciones a todos/as los/as postulantes que se presenten en este proceso de selección.

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.

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

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.