

Ministerio	Ministerio de Desarrollo Social
Institución / Entidad	Servicio Nacional de la Mujer
Cargo	Profesional de Administración y Finanzas Dirección Regional de Antofagasta.
Nº de Vacantes	1
Área de Trabajo	Administración y Finanzas
Región	Antofagasta
Ciudad	Antofagasta
Tipo de Vacante	Contrata Grado 12

Objetivo del Cargo	Colaborar y asesorar a la Directora Regional, en los aspectos financieros contables y administrativos.
Requisitos Generales	<ol style="list-style-type: none"> Estar en posesión de un título profesional emitido por un Instituto Profesional o Universidad reconocidos por el Estado. No estar inhabilitado/a para el ejercicio de funciones o cargos públicos, ni hallarse condenado/a por crimen o simple delito. No haber cesado en un cargo público como consecuencia de haber obtenido una calificación deficiente, o por medida disciplinaria, salvo que hayan transcurrido más de cinco años desde la fecha de expiración de funciones. No presentar alguna de las inhabilidades establecidas en los artículos 54 y 56 del DFL N°1/19.653, que fija el texto refundido, coordinado y sistematizado de la Ley N° 18.575, Orgánica Constitucional de Bases Generales de la Administración del Estado. Los establecidos en el artículo 16 de la Ley 19.023, que crea el Servicio Nacional de la Mujer.
Perfil del Cargo	<p>Formación Educacional</p> <ul style="list-style-type: none"> Título Profesional del Área de Administración y/o Finanzas (de preferencia, Ingeniero/a Comercial, Contador/a Auditor/a, Administrador/a Público/a) Conocimientos en Administración financiera/ presupuestaria del Sector Público. Conocimientos técnicos en materia de modernización del Estado, de la aplicación de normas y principios de Administración Pública, Ley de Presupuestos, sistema de compras públicas, el nuevo sistema de información para la gestión financiera del Estado (SIGFE 2.0) y conocimientos en los procedimientos de contratación pública y gestión de recursos humanos. Conocimiento de normas que rigen la rendición de cuentas de las entidades que reciben recursos del Estado. Conocimiento en computación a nivel usuario, Planillas Excel, Power Point y Word. <p>Conocimientos y Competencias del Cargo</p> <ul style="list-style-type: none"> Poseer habilidades para establecer canales de comunicación efectivos con las personas con las que le corresponde interactuar, transmitiendo mensajes claros y estableciendo relaciones de

trabajo basadas en la cooperación y apoyo.

- Contar con autonomía en la toma de decisiones cuando se requiera, para la asignación de prioridades en materias propias de su ámbito.
- Poseer la habilidad y capacidad de dirigir equipos proactivamente, orientándolos hacia las metas del área, logrando coordinar y alinear los recursos y esfuerzos con las estrategias del SERNAM.
- Promover la motivación e integración de los/as funcionarios/as a su cargo.
- Poseer la capacidad de orientar su función hacia las demandas o necesidades de los usuarios externos e internos de la organización, siendo capaz de darles satisfacción en las respuestas y soluciones entregadas, cuidando la confidencialidad de la información propia del ámbito interno de la gestión del Servicio.
- Poseer acreditación en Chile- Compras.

Experiencia sector público / sector privado

- Contar con un mínimo de tres años de experiencia en funciones relacionadas con el área financiero/contable, desde la fecha de titulación. Deseable, en la administración pública

Funciones del Cargo:

- Conocer, informar y aplicar la normativa relativa a la ejecución presupuestaria de la Dirección Regional.
- Colaborar y asesorar a la Directora Regional, en los aspectos financieros contables y administrativos.
 - Programar y registrar gastos de viáticos, pasajes y gastos menores.
 - Efectuar los procedimientos de compras de la Dirección Regional, de acuerdo con la normativa vigente.
 - Elaborar, revisar y visar documentos de pago para su tramitación.
- Realizar Informes de seguimiento de programación financiera, analizando desviaciones y proponiendo soluciones cuando corresponda.
- Revisar y aprobar u observar las rendiciones de cuentas de los ejecutores que mantienen convenios vigentes con la Dirección Regional.
- Fiscalizar el cumplimiento, por parte de los funcionarios de la Dirección Regional, de las instrucciones, controles y reglamentos sobre asistencia y horario, de conformidad a las instrucciones que le imparte la Directora Regional.
 - Atender requerimientos de clientes internos y externos.
 - Participar en el Sistema de Gestión de Calidad del Servicio.
- Participar en el cumplimiento de los sistemas asociados a Programas de Mejoramiento de la Gestión, metas colectivas y otras que correspondan a su área.

	<ul style="list-style-type: none"> ○ Otras que encomiende la jefatura. <p>Documentos requeridos para postular</p> <ol style="list-style-type: none"> a. Currículum vitae actualizado. b. Fotocopia Cédula de Identidad c. Fotocopia simple de certificado de título. Para la contratación, el/la profesional seleccionado/a deberá entregar el certificado de título original. d. Fotocopia simple de certificados que acrediten capacitación de acuerdo a funciones del cargo, indicando el número de horas de cada capacitación. e. Declaración jurada simple de no estar afecto a las inhabilidades e incompatibilidades administrativas establecidas en los artículos 54 y 56 de la ley Nº 18.575 Ley Orgánica Constitucional de Bases Generales de la Administración del Estado.
--	--

Criterios de Selección

Los/as postulantes serán evaluados/as en tres etapas: una evaluación curricular, entrevista personal y prueba de conocimientos, que será realizada por la comisión evaluadora (integrada por tres personas). Cada integrante de la comisión evaluadora calificará a los/as postulantes con un puntaje que va de 0 a 10 puntos en cada uno de los aspectos que se detallan para la entrevista personal.

En la siguiente tabla, se especifican los puntajes de la evaluación de los antecedentes:

	ÍTEM		PUNTOS	MÁXIMO ÍTEM
EVALUACIÓN CURRICULAR	Formación profesional	Título profesional preferente	20	20 puntos
		Otro título profesional	10	
	Capacitación	Más de 50 horas de capacitación en materias afines al cargo	10	10 puntos
		Entre 25 y 49 horas de capacitación en materias afines al cargo	7	
		Menos de 25 horas de capacitación en materias afines al cargo	4	
		No acredita capacitaciones	0	
	Experiencia profesional	Experiencia superior a 3 años, en la administración pública	20	20 puntos
		Experiencia inferior a 3 años, en la administración pública	10	
		Experiencia superior a 3 años, en el sector privado	5	
		Experiencia inferior a 3 años, en el sector privado	5	
ENTREVISTA PERSONAL	Entrevista	Muestra conocimientos requeridos para el cargo	0-10	30 puntos
		Asertividad en las respuestas	0-5	

		Empatía y capacidad de expresión	0-5	
		Conocimientos acerca de Sernam	0-10	
PRUEBA CONOCIMIENTOS	Prueba	Conocimientos técnicos, contables, financieros y administrativos para el cargo	0-20	20 puntos

Calendarización del Proceso

Fase	Fechas
Postulación	
Difusión y Plazo de Postulación	21/09/2015 al 25/09/2015
Selección	
Proceso de Evaluación y Selección del Postulante	28/09/2015 al 02/10/2015
Finalización	
Finalización del Proceso	05/10/2015 al 16/10/2015

El plazo para recibir postulaciones es hasta las **13:00** horas del día 25-09-2015

Mecanismo de Postulación

Los antecedentes deberán remitirse directamente a la oficina de Partes de la Dirección Regional Antofagasta del Servicio Nacional de la Mujer ubicada en Latorre N° 2308, comuna de Antofagasta en sobre cerrado caratulado "Concurso para proveer el cargo de Profesional de Administración y Finanzas", La fecha de recepción de los antecedentes será hasta las 13:00 horas del día 25 de Septiembre de 2015.

Correo de Consultas

seleccion@sernam.gob.cl

URL donde se podrán obtener mayores antecedentes del proceso

<http://www.sernam.cl/descargas/concurso/>