

La I Municipalidad de Renca informa proceso de selección para la Dirección de Administración y Finanzas Departamento

Bases de Proceso de Selección	
Código proceso	<b>DAF-CON23</b>
Dirección /unidad	DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS
Cargo	CCONCILIADOR/A DE CUENTAS
Nº de Vacantes	1
Área de Trabajo	ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS
Región	METROPOLITANA
Ciudad/ comuna	RENCA
Tipo de Vacante	CONTRATA ESTAMENTO PROFESIONAL
Grado/sueldo bruto	GRADO 12
Adicional	Cargo considera postulaciones bajo Ley 21.015

<b>Objetivo del Cargo</b>	Conciliación de cuentas corrientes.
<b>Requisitos Generales</b>	<p>Los establecidos en el art. 10 de la ley 18.883 sobre Estatuto Administrativo para funcionarios municipales esto es:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Ser ciudadano(a).</li> <li>• Haber cumplido con la Ley de reclutamiento y movilización, cuando fuere procedente.</li> <li>• Tener salud compatible con el desempeño del cargo.</li> <li>• Haber aprobado la educación media y poseer el nivel educacional o título profesional o técnico que por la naturaleza del empleo exija la ley;</li> <li>• No haber cesado en un cargo público como consecuencia de haber obtenido una calificación deficiente, o por medida disciplinaria;</li> <li>• No estar inhabilitado para el ejercicio de funciones o cargo públicos, ni hallarse condenado por crimen o simple delito.</li> <li>• No estar afecto a algunas de las inhabilidades que se establecen en los artículos 54 y 56 de la ley 18.575.-</li> <li>• Lo establecido en la ley N° 20.922, de 2016, sobre el cumplimiento de requisitos educacionales para el estamento Profesional:</li> </ul>

	<p>* Para postular a este cargo se solicita contar con un mínimo de <u>2 años de experiencia profesional</u> en cargos similares.</p>
<p><b>Perfil del Cargo</b></p>	<p>Competencias Transversales</p> <p><b>Compromiso con la organización</b></p> <p>Es capaz de respetar y asumir a cabalidad, la visión, misión, valores y objetivos de la organización, implica la disposición para asumir, con responsabilidad los objetivos y compromisos declarados por la ésta, haciéndolos propios.</p> <p><b>Integridad</b></p> <p>Es capaz de actuar de modo honesto, leal e intachable. Implica subordinar el interés particular al interés general o bien común.</p> <p><b>Orientación al cliente interno y externo</b></p> <p>Es capaz de identificar y satisfacer las necesidades y expectativas de las y los clientes internos (trabajadores de la Municipalidad, independiente de su calidad jurídica) o externos (vecinas y vecinos, usuarios de servicios del municipio y otros). Implica la disposición desarrollar un servicio de calidad, de un modo efectivo, cordial y empático acorde a un servidor público.</p> <p><b>Orientación a la eficiencia y la excelencia</b></p> <p>Es capaz de lograr los resultados esperados haciendo un uso racional de los recursos disponibles, implica el cuidado de los recursos públicos, materiales y no materiales, buscando minimizar los errores y desperdicios, orientándose a la excelencia en sus labores y gestiones en pro del buen funcionamiento del municipio.</p> <p><b>Competencias específicas del cargo</b></p> <p>Comunicación</p> <p>Planificación y organización</p> <p>Autonomía</p> <p>Uso de información.</p> <p><b><u>Formación Educativa</u></b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Deseable, profesional del área de la Contabilidad, o a fin.</li> </ul> <p><b><u>Conocimientos del Cargo:</u></b></p> <p>Experiencia en conciliación de cuentas corrientes de empresas, municipalidades o servicios públicos Conocimiento normativo y aplicado.</p>

	<p><b><u>Conocimientos en materias transversales:</u></b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Manejo avanzado de Microsoft Office:</li> </ul> <p><b><u>Experiencia sector público/sector privado.</u></b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Contar con un mínimo de 2 años de experiencia en funciones similares al perfil del cargo en el Sector Público o municipal.</li> </ul> <p><b><u>Funciones del Cargo:</u></b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Conciliación de cuentas corrientes municipales</li> <li>• Análisis de cuentas de balances</li> </ul>
--	---

Este proceso cuenta con tres etapas:

- Admisibilidad.
- Evaluación curricular.
- Entrevista personal

Fase	Fechas
<b>Postulación</b>	
Difusión y Plazo de Postulación	20-02-2023 al 24-02-2023
<b>Selección</b>	
Proceso de Evaluación y Selección del Postulante	27-02-2023 al 03-03-2023
<b>Finalización</b>	
Finalización del Proceso	03-03-2023

Consideraciones Generales:

- Con el envío de la postulación, quienes participan declaran aceptar en forma íntegra las bases de este proceso.
- El/la postulante debe tener disponibilidad inmediata.
- Los/as postulantes deben aportar la información solicitada en forma oportuna.
- Los/as postulantes se hacen expresamente responsables de entregar información veraz, respecto a sus antecedentes curriculares, la cual puede ser contrastada, ejerciéndose las acciones legales pertinentes en caso de incumplimiento.
- Todas las etapas se realizarán en la ciudad de Santiago comuna de Renca. Los gastos en que incurran los/as postulantes son de su exclusiva responsabilidad y no podrán ser imputados a esta Municipalidad.

## Mecanismo de Postulación

1.- Los postulantes pueden presentar sus antecedentes digitalizados al correo [capitalhumanorenca@renca.cl](mailto:capitalhumanorenca@renca.cl) hasta las 20:00 horas del 24-02-2023 señalando en el asunto el código del concurso al que postula . **DAF-CON23**.

2.- Hacerlos llegar a la oficina de partes de la municipalidad Blanco Encalada N° 1335, Renca hasta las 14 horas, 24-02-2023 señalando en el sobre el código del concurso al que postula **DAF-CON23**.

Los/as postulantes deben presentar los siguientes antecedentes:

- Currículum vitae actualizado.
- Fotocopia Cédula de Identidad por ambos lados.
- Certificado de Antecedentes actualizado a los últimos 30 días.
- Fotocopia simple de Certificado de título.
- Certificados correspondientes a los Requisitos Generales.