

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

Bases de Proceso de Selección	
Código proceso	DAF-APP25
Dirección /unidad	Dirección de Administración y Finanzas
Cargo	Apoyo Procesos de pago
Nº de Vacantes	1
Área de Trabajo	Finanzas
Región	Metropolitana
Ciudad/ comuna	Renca
Tipo de Vacante	Suplencia
Grado/sueldo bruto	Administrativo grado 15

Objetivo del Cargo	Apoyar el proceso de pagos que realiza la municipalidad de Renca, ejecutando con orden, prolijidad y probidad las funciones encomendadas.
Requisitos Generales	Los establecidos en el art. 10 de la ley 18.883 sobre Estatuto Administrativo para funcionarios municipales esto es: • Ser ciudadano(a). • Haber cumplido con la Ley de reclutamiento y movilización, cuando fuere procedente. • Tener salud compatible con el desempeño del cargo. • Haber aprobado la educación media y poseer el nivel educacional o título profesional o técnico que por la naturaleza del empleo exija la ley; • No haber cesado en un cargo público como consecuencia de haber obtenido una calificación deficiente, o por medida disciplinaria; • No estar inhabilitado para el ejercicio de funciones o cargo públicos, ni hallarse condenado por crimen o simple delito. • No estar afecto a algunas de las inhabilidades que se establecen en los artículos 54 y 56 de la ley 18.575.- • Lo establecido en la ley N° 20.922, de 2016, sobre el cumplimiento de requisitos educacionales. * Para postular a este cargo se solicita contar con un mínimo de 1 <u>año de experiencia</u> en cargos similares.

Perfil del Cargo	Competencias Transversales Compromiso con la organización 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. Integridad Es capaz de actuar de modo honesto, leal e intachable. Implica subordinar el interés particular al interés general o bien común. Orientación al vecino Es capaz de identificar y satisfacer las necesidades y expectativas de los usuarios (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. Orientación a la eficiencia y la excelencia 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. Conocimiento de la institución Es capaz de capacitarse y adquirir conocimiento sobre las distintas áreas y procesos de la institución, que permita entregar información y orientar al usuario. Competencias específicas del cargo • Comunicación Efectiva • Atención al Cliente • Autonomía • Uso de información. • Resolución de conflictos. • Empatía • Cordialidad
-------------------------	--

	<u>Conocimientos del Cargo:</u> Idealmente experiencia en materias contables/financieras. <u>Funciones del Cargo:</u> Efectuar egresos contables Subir nóminas y pagos al Banco Verificar que los pagos se hayan materializado en cartola Cargar en banco datos de proveedores Solicitar firma de pagos a apoderados Recopilar todos los antecedentes del pago y reunirlos en una sola carpeta del repositorio digital de decretos de pago
	<u>Requisitos Personales</u> Buena presencia: Imagen profesional y acorde a la representación institucional. Empatía y cordialidad: Actitud cálida y respetuosa hacia vecinos y usuarios. Actitud proactiva: Capacidad para anticipar necesidades y actuar con iniciativa.

Este proceso cuenta con tres etapas:

- Admisibilidad.
- Evaluación curricular.
- Entrevista personal

Fase	Fechas
Postulación	
Difusión y Plazo de Postulación	06/03/2025 al 12/03/2025
Selección	
Proceso de Evaluación y Selección del Postulante	13/03/2025 al 14/03/2025
Finalización	
Finalización del Proceso	15/03/2025

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 hasta las 20:00 horas del 12-03-2025 señalando en el asunto el código del concurso al que postula **DAF-APP25**

2.- Hacerlos llegar a la oficina de partes de la municipalidad Blanco Encalada N° 1335, Renca hasta las 14 horas, 12-03-2025 señalando en el sobre el código del concurso al que postula. **DAF-APP25**

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 Estudios
- Certificados correspondientes a los Requisitos Generales.