

PERFIL DE CARGO

DESCRIPCIÓN DEL CARGO

1. IDENTIFICACIÓN DEL CARGO

- **Nombre del cargo:** Analista Unidad de Tesorería.
- **Departamento/Área:** Departamento de Finanzas, Unidad de Tesorería.
- **Supervisión Directa:** Encargado(a) de Unidad de Tesorería.
- **Lugar de Desempeño:** Gobierno Regional Metropolitano de Santiago.

2. OBJETIVO DEL CARGO

Controlar la información relacionada con los ingresos y egresos financieros del Gobierno Regional Metropolitano, generando la documentación asociada.

3. FUNCIONES Y RESPONSABILIDADES

- Gestionar y efectuar el pago a proveedores de los compromisos financieros adquiridos por el servicio.
- Custodiar y registrar las boletas de garantías de los programas 01 y 02 verificando su validez.
- Gestionar el cobro y/o devolución de las boletas de garantía, a solicitud de otras unidades/departamentos.
- Elaborar y mantener un registro de las conciliaciones bancarias de las cuentas corrientes del Servicio.
- Archivar y administrar los egresos del Programa 01 y del Programa 02.
- Ingresar en el Portal de la Ley N°19.862 la transferencias a las entidades receptoras de recursos del fondo denominado 6% del FNDR.

4. REQUISITOS FORMALES

Educación Superior	Poseer Título Profesional o técnico en materias como Administrador Público o Ingeniero Comercial, Contador Auditor o carrera a fin.
Experiencia Laboral	Si posee título o está egresado de una carrera profesional o técnica relacionada al área de la administración, contar, a lo menos, con 6 meses de experiencia comprobable en tal área (considerando su práctica profesional).
Capacitaciones	Deseable capacitación en Finanzas Publicas, NIC, Auditoria y Contabilidad Gubernamental.

5. COMPETENCIAS TRANSVERSALES

**Compromiso con la organización**

*Es la capacidad para identificarse y alinear su conducta personal con los valores institucionales del Gobierno Regional Metropolitano. Aceptando, respetando y promoviendo en su ámbito laboral, los valores y objetivos de la Institución.*

**Orientación al servicio**

*Es la capacidad de conocer y satisfacer las necesidades de sus diferentes clientes, tanto internos como externos. Enfocar el trabajo hacia un estándar de servicio que supera las expectativas de manera oportuna y adecuada.*

**Probidad**

*Ser capaz de actuar de modo honesto, leal e intachable. Implica subordinar el interés particular al interés general o bien común.*

**Proactividad**

*Es la predisposición a actuar proactivamente y a pensar no sólo en lo que hay que hacer en el futuro. Implica marcar el rumbo mediante acciones concretas, no sólo de palabras. Los niveles de actuación van desde concretar decisiones tomadas en el pasado hasta la búsqueda de nuevas oportunidades o soluciones de los problemas.*

**Trabajo en equipo**

*Fomentar las relaciones de colaboración y un clima armónico de trabajo en el cumplimiento de un objetivo común, considerando los aportes de las personas que se desempeñan tanto en su equipo, como en otros al interior del Gobierno Regional Metropolitano de Santiago. Alinea los propios objetivos a los del equipo para contribuir al cumplimiento de metas.*

**Relaciones interpersonales**

*Es la capacidad y habilidad para relacionarse con los/las compañeros/as de trabajo y otros profesionales del entorno laboral de forma satisfactoria, manteniendo una actitud asertiva y constructiva.*

**6. COMPETENCIAS TÉCNICAS Y FUNCIONALES**

**Orientación a los resultados**

*Trabajar para alcanzar los objetivos y metas establecidas, ya sean organizacionales como de desarrollo profesional individual. Enfoca sus esfuerzos hacia un trabajo de calidad, manteniendo un desempeño que supera consistentemente las expectativas.*

**Orientación a la misión institucional**

*Es la capacidad de comprender y comprometerse con la misión del Gobierno Regional Metropolitano, siendo un criterio orientador para toda la gestión que realiza. Implica la búsqueda constante de alinear sus actividades y decisiones con esta.*

**Orientación al aprendizaje**

*Es la aptitud de utilizar el aprendizaje de manera estratégica y flexible en función del objetivo perseguido, a partir del reconocimiento del propio sistema de aprendizaje y de la conciencia del aprendizaje mismo (relacionando la nueva información con los esquemas mentales previos y la utilización del nuevo esquema mental generado).*

Herramientas Deseables
<i>Contabilidad Gubernamental</i>
<i>Auditoria</i>
<i>Gestión de las Finanzas Públicas</i>
<i>Diseño y de mejoramiento de Procesos</i>
<i>Finanzas Públicas</i>
<i>Herramientas de Análisis y Solución de Problemas</i>
<i>Análisis de datos (cualitativo o cuantitativo)</i>
<i>Conocimiento Estatuto Administrativo</i>
<i>Office</i>
<i>Manejo y uso de herramientas informáticas</i>