

PERFIL DE CARGO

DESCRIPCIÓN DEL CARGO

1. IDENTIFICACIÓN DEL CARGO

- **Nombre del cargo:** Encargado Unidad de Inventario.
- **Departamento/Área:** Departamento de Servicios Generales, Unidad de Inventario.
- **Supervisión Directa:** Jefe(a) de Departamento de Servicios Generales.
- **Grado y Escalafón:**
- **Lugar de Desempeño:** Gobierno Regional Metropolitano de Santiago.

2. OBJETIVO DEL CARGO

Coordinar y ejecutar los procedimientos establecidos en materias de inventarios físicos, administrando el sistema informático diseñado para este fin. Además, deberá revisar, desarrollar e implementar mejoras a los procedimientos de trabajo asociados al inventario con objeto de mejorar la eficacia de la gestión.

3. FUNCIONES Y RESPONSABILIDADES

- Registrar, controlar y administrar los activos fijos del Gobierno Regional Metropolitano.
- Realizar informes técnicos de inventarios ejecutados.
- Levantar inventario.
- Recepción, etiquetado e ingreso a bodega de bienes adquiridos.
- Actualización de inventario del servicio.
- Reportar las actualizaciones de los flujos de inventario del Gobierno Regional Metropolitano.
- Mantener las bodegas ordenadas y con información actualizada.
- Realizar plan de mejoras en la gestión de los procesos.
- Gestion de baja de bienes del Servicio.
- Mantener actualizado el manual de inventario institucional.
- Coordinar cambios de mobiliario en el edificio.
- Asesorar en la compra de bienes inmuebles para el Servicio.

4. REQUISITOS FORMALES

Educación Superior	Estar en posesión enseñanza técnica profesional en áreas relacionadas como logística, contabilidad o informática.
Experiencia Laboral	Deseable 1 año de experiencia en cargos similares.
Capacitaciones	<ul style="list-style-type: none"> • Experiencia deseable en uso de tecnologías y plataformas de información (internet). • Experiencia deseable en coordinación de agendas y/o reuniones y soporte documental. • Conocimiento Medio de Microsoft Office (Word, Excel, Power Point, Outlook, etc.); manejo de Sistema de inventario informático. • Contabilidad Básica. • Logística e Inventario.

5. COMPETENCIAS DIRECTIVAS Y COMPETENCIAS TRANSVERSALES

Liderazgo

Es la capacidad de transmitir una visión de la estrategia del Gobierno Regional Metropolitano de Santiago, entregando lineamientos claros y precisos para su consecución. Conduce y apoya a su equipo hacia el cumplimiento de los objetivos y metas organizacionales. Logra generar compromiso y motivación en los trabajadores y trabajadoras, orientando su desempeño hacia el logro de altos estándares de servicio.

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.

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.

6. COMPETENCIAS TÉCNICAS Y FUNCIONALES

Gestión del desempeño

Es la capacidad de identificar y establecer el desempeño esperado para cada cargo bajo su gestión, siendo capaz de inculcar, desarrollar o gestionar las competencias requeridas en su equipo con miras a alcanzar los objetivos planteados. Implica la capacidad de formar a su equipo desde la identificación de las competencias requeridas por cada persona que ocupe un cargo en su organización con el fin de mejorar su desempeño.

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.

Planificación y organización

Es la capacidad de establecer eficazmente las metas y las prioridades de sus actividades, contemplando tanto los cambios del entorno, como las fortalezas y debilidades del Gobierno Regional Metropolitano de Santiago. Actúa en base a los plazos y recursos disponibles, implementando mecanismos de control, seguimiento y verificación de la información.

Gestión de las Finanzas Públicas

Es la capacidad de comprender y aplicar todos los conocimientos básicos relacionados con el ejercicio de la gestión fiscal del Estado contemplada dentro del marco general de los planes del ente gubernamental y expresado a través de la formulación y ejecución presupuestaria.

Supervisión de equipos de trabajo

Es la capacidad de articular los esfuerzos de un grupo de trabajo con el fin de alcanzar los objetivos planteados. Implica la capacidad de optimizar el desempeño de cada integrante del equipo, realizando chequeos del estado de avance de los trabajos, detectando posibles desviaciones y realizando correcciones al trabajo para asegurar el resultado buscado. Una vez finalizada las tareas asignadas lleva a cabo reuniones de retroalimentación con los integrantes de su equipo.

Herramientas Deseables
Administración de bodegas.
Logística.
Gestión de abastecimiento.
Microsoft Office (Excel, Word).
Estatuto Administrativo.
Compras públicas
Normativa NICSP.
Contabilidad básica
Sistema de inventarios.
Diseño de Procesos.
Manejo y uso de herramientas informáticas