

PERFIL DE CARGO

DESCRIPCIÓN DEL CARGO

1. IDENTIFICACIÓN DEL CARGO

- **Nombre del cargo:** Jefe(a) de Departamento de Gestión Abastecimiento
- **Departamento/Área:** Departamento de Gestión Abastecimiento
- **Supervisión Directa:** Jefa(a) de División de Administración y Finanzas
- **Grado y Escalafón:**
- **Lugar de Desempeño:** Gobierno Regional Metropolitano de Santiago.

2. OBJETIVO DEL CARGO

Al Jefe(a) del Departamento de Abastecimiento, le corresponde liderar y fortalecer el proceso de provisión de bienes y servicios de la Institución, a través de la gestión de los procesos de abastecimiento y logística que garantice la disponibilidad para su adecuado funcionamiento.

3. FUNCIONES Y RESPONSABILIDADES

- Coordinar, elaborar, actualizar, difundir, asesorar y ejecutar el Plan de Compras Institucional.
- Operar y administrar la plataforma web Mercado Publico.
- Mantener actualizados los registros auxiliares de compras y licitaciones.
- Controlar la vigencia de los contratos y asociados a los servicios que tiene el gobierno regional.
- Apoyar en la elaboración de bases o términos de referencia para la adquisición de bienes y/o servicios gestionados por el GORE.
- Establecer coordinación con las unidades demandantes para la recepción de bienes y servicios.
- Recopilar, revisar y derivar antecedentes de respaldo para iniciar la gestión del pago a proveedores y su seguimiento.

4. REQUISITOS FORMALES

Educación Superior	Poseer Título Profesional Ingeniero Comercial, Administrador Público, Contador Auditor o carrera a fin.
Experiencia Laboral	Deseable contar con 3 años de experiencia en cargos de jefaturas en áreas de Abastecimiento como también Manejo en Equipos de Trabajo.
Capacitaciones	Es deseable poseer conocimientos y/o experiencia en finanzas, administración y presupuesto. Se valorará, contar con conocimientos y/o experiencia en el ámbito del control de gestión, control interno y en gestión financiera, mediante el uso de herramientas de Tecnologías de la información y la Comunicación – TIC, entre otras, como también las asociadas a la dirección de equipos humanos.

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

Capacidad para detectar y comprender las señales sociales, económicas, tecnológicas, culturales, de política pública y políticas del entorno local y global e incorporarlas de manera coherente a la estrategia de modernización institucional.

Visión estratégica

Capacidad para detectar y comprender el escenario global de la cooperación para el desarrollo y proyectar sus efectos de manera coherente a la misión y estrategia de la Agencia de Cooperación Internacional, en el marco de los objetivos de la política exterior de Chile y su inserción regional, así como de las responsabilidades propias del Servicio a nivel internacional y nacional.

Relación con el entorno y articulación de redes

Ser capaz de relacionarse y coordinarse efectiva y proactivamente con el entorno institucional público, privado y académico del servicio a su cargo, a nivel nacional y regional, y de manera especial, a nivel internacional, con los distintos países que reciben cooperación Sur-Sur y con los países y organismos que otorgan cooperación, con la finalidad de generar espacios de entendimiento y colaboración que Fortalezcan el quehacer institucional para el logro de los resultados esperados.

Poseer habilidad compatible con los requerimientos del cargo para manejarse con el medio específico con que le corresponde interactuar y con los medios de comunicación, transmitiendo conceptos, contenidos e ideas claras en los diversos Escenarios en que representa a la institución respecto de los objetivos y metas que espera desarrollar.

Manejo de crisis y contingencias

Capacidad para administrar situaciones de trabajo bajo presión, contingencias, imprevistos, dificultades y dar contención y soluciones estratégicas y oportunas en el amplio contexto de los actores involucrados, la institucionalidad pública, y al interior del servicio.

Innovación y flexibilidad

Capacidad para transformar en oportunidades las limitaciones y complejidades del contexto e incorporar en los planes, procedimientos y metodologías, nuevas prácticas tomando riesgos calculados que permitan generar soluciones, promover procesos de cambio e incrementar resultados.

Conocimientos técnicos

Deseable poseer conocimiento y/o experiencia en compras masivas en instituciones Públicas o privadas y/o administración de contratos de abastecimiento.

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.

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
<i>Gerencia Pública</i>
<i>Gestión de las Finanzas Públicas</i>
<i>Planificación y Organización del trabajo</i>
<i>Certificación de ChileCompra</i>
<i>Licitaciones Públicas</i>
<i>Articulación de Redes</i>
<i>Herramientas de Análisis y Solución de Problemas</i>
<i>Innovación y Flexibilidad</i>
<i>Control</i>
<i>Diseño de Procesos</i>
<i>Manejo y uso de herramientas informáticas</i>