



LLAMADO A CONCURSO

Cargo: Tesorera/o

Dirección Nacional de Administración y Finanzas

Propósito del cargo

Responsable de administrar los recursos financieros de la Institución, de acuerdo a las políticas y procedimientos internos, diseñando y desarrollando orientaciones necesarias para procurar su valorización y vigencia. Contribuir y apoyar en los procesos contables institucionales.

Principales funciones

1.- Gestionar procesos de tesorería.

- Efectuar los ingresos y egresos, conforme a los procedimientos aprobados y las instrucciones impartidas por la Dirección.
- Gestionar coordinaciones con instituciones bancarias relacionadas con la Fundación, tales como: gestión de las cuentas corrientes de la Fundación, aperturas de cuentas corrientes, tramitar poderes con registros de firmas de nuevas Directoras, solicitar claves de acceso al portal internet de los bancos, dar órdenes de no pago a documentos, solicitar cotizaciones de créditos, mantener al día poderes bancarios para retiros de documentos, validar el pago de remuneraciones y anticipos en el portal de internet del banco correspondiente, etc.
- Realizar tareas administrativas tales como: confeccionar cheques para pagos de proveedores, custodiar documentos en caja de fuerte de la Institución (garantías), realizar pagos de acuerdo a las necesidades de funcionamiento de la Fundación, realizar control de los saldos bancarios diarios, preparar transferencias bancarias
- Efectuar la conciliación bancaria de las cuentas corrientes del Prodemu vigentes.
- Gestionar pagos a proveedoras/es
- Gestionar trámites relacionados con el Servicio de Impuestos Internos tales como: impuestos, renta, declaraciones juradas, facturación, etc.)
- Realizar análisis de cuentas Deudores Varios – Acreedores
- Entregar información financiera propia de su ámbito de competencia, en el marco de la Ley de Transparencia (N°20.285)

2.- Asesorar a los equipos Regionales y Provinciales

- Gestionar el proceso de remesas para regiones y provincias, de acuerdo a lineamientos de la Dirección Nacional de Administración y Finanzas.



3.- Proponer mejoras a procesos de tesorería

- Implementar mecanismos administrativos y financieros que faciliten el quehacer de Prodemu en zonas apartadas, aisladas y/o rurales.
- Apoyar el desarrollo de normas, métodos y herramientas para el mejoramiento de los procesos contables.

Características del o la postulante:

Formación académica y experiencia profesional:

- Técnico Nivel Superior, en Contabilidad o Contador Auditor.
- 3 años de experiencia profesional en cargos de similar impacto y complejidad, deseable en los ámbitos de contabilidad y tesorería.
- Herramientas de oficina (Suite Office) y MS Excel intermedio.
- Género.
- Administración de ERP Contable.

Principales habilidades y competencias:

- Planificación y organización
- Orientación al detalle
- Trabajo en equipo
- Proactividad

Requisitos del Cargo

- Residencia preferentemente en la provincia o región señalada.

Características del Cargo

- Jornada Completa (40 horas semanales)
- Contrato plazo fijo por 3 meses, con renovación sujeto a evaluación.
- Cargo de dedicación exclusiva.
- Sueldo Base Bruto \$ 1.286.400.-



Postulaciones:

Para participar en este concurso, debe **completar el formato currículum ciego** y enviarlo a seleccion@prodemu.cl especificando en el *asunto* **“TESORERA/O – DIRECCIÓN NACIONAL DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS”** indicando *pretensiones de renta*.

El plazo de recepción de antecedentes vence impostergablemente el **Día 20 de Octubre del 2022 hasta las 12:00 Horas**.

Los antecedentes enviados fuera de plazo, o que no sean adjuntados en formato de currículum ciego, no serán considerados en el proceso.

Etapas del Proceso de Selección:

Una vez recepcionados los antecedentes de los(as) postulantes, el proceso de selección contempla las siguientes etapas:

a. Evaluación Curricular:

Los currículos recibidos serán evaluados mediante una pauta de evaluación curricular, en la que se calificarán los antecedentes, en conformidad con el perfil del cargo, teniendo en consideración las competencias requeridas para el adecuado desempeño de las funciones del cargo, enfatizando en la formación y experiencia exigidas en el perfil de selección, para definir a los/as postulantes preseleccionados/a

b. Entrevistas Individuales:

Los/as candidatos/as preseleccionados/as, deberán asistir a una entrevista individual con una comisión compuesta al menos por el Directora Regional de PRODEMU y un/a profesional de Desarrollo Organizacional.

c. Nombramiento:

En base al resultado del proceso de entrevista, se tomará la decisión procediendo entonces el nombramiento y contratación de la persona seleccionada.

La Dirección Nacional de Personas de PRODEMU, comunicará vía correo electrónico individual, a aquellos/as postulantes preseleccionados/as entrevistados/as, que no fueran escogidos para ocupar el cargo.