

# CONCURSO DIRECTOR CONTABILIDAD Y PRESUPUESTO

La Universidad de Magallanes invita a postular al cargo de DIRECTOR DE CONTABILIDAD Y PRESUPUESTO.

## ANTECEDENTES GENERALES

**Función:** Profesional responsable de organizar, dirigir y supervisar la ejecución presupuestaria y contable de la institución.

**Unidad:** Dirección de Contabilidad y Presupuesto.

**Dependencia:** Vicerrectoría de Administración y Finanzas.

**Modalidad contrato:** Escalafón Directivos grado 8° (Jefaturas no académicas) Jornada Completa, en Planta, con una asignación de responsabilidad de un 10%.

## REQUISITOS

**Formación requerida:** Universitaria en las áreas de ciencias empresariales y administración financiera.

**Experiencia previa en el área:** Deseable experiencia comprobable en cargo similar y/o en el área de cargo en instituciones públicas.

**Título profesional:** Ingeniero Comercial, Administrador, Contador Público Auditor u otro afín por evaluar, de a lo menos 10 semestres de formación.

**Antecedentes de postulación:** Currículum Vitae debidamente acreditado, con referencias comprobables.

**Disponibilidad inmediata.**

## DESCRIPCIÓN DE CARGO

**Objetivo general del cargo:** Responsable de proponer, planear, organizar, dirigir y supervisar los procesos presupuestarios y contables de la Universidad, en el marco del cumplimiento de las normativas legales y procedimentales que apliquen a la Institución, y con enfoque de mejoramiento continuo en las prácticas de gestión atinentes al área.

**Función:** Constituirse en el apoyo profesional responsable de planear, ejecutar, coordinar y controlar el presupuesto y contabilidad de la institución de acuerdo a políticas presupuestarias establecidas por la Universidad a través de la Vicerrectoría de Administración y Finanzas.

## TAREAS

Ser el responsable de la preparación y presentación de los balances, estados de resultado, presupuesto y ejecución presupuestaria de la institución en los plazos y condiciones exigidos por las normativas legales, reguladoras y procedimentales.

Gestionar la información presupuestaria y contable para la gestión institucional y las diversas instancias de análisis y decisión.

Controlar la distribución y el cumplimiento del presupuesto institucional.

Velar por la correcta aplicación de los procedimientos de uso, control, registros y reportes en el uso de los recursos institucionales.

Supervisar el uso y aplicación de información presupuestaria y de los balances.

Organizar las acciones de coordinación presupuestaria con las diversas instancias al interior de la universidad y asociadas o relacionadas a ésta.

Supervisar y controlar los procesos de transferencias de proyectos internos y externos, como también a terceros.

Aquellas atinentes a su cargo, designadas por la autoridad superior.

## INTERRELACIONES

**Debe ser capaz de relacionarse con:**

Funcionarios a su cargo.

Autoridades universitarias y de otras organizaciones.

Decanatos y Direcciones de las distintas Unidades de la Universidad.

Profesores y Académicos de la Universidad.

Funcionarios de distintas instancias administrativas y académicas de la Universidad.

Alumnos.

Instituciones externas a la universidad y relacionadas a las materias de la Dirección.

## COMPETENCIAS GENERALES

Competencias Personales:

Capacidad de trabajo bajo presión.

Pro actividad e iniciativa.

Orientación a resultados.

Capacidad de trabajo en equipo

Madurez Emocional.

Planificación y Organización.

Capacidad de autogestión.

Capacidad de liderazgo.

## Competencias Organizacionales:

Actitud Ética.

Actitud Responsable.

Comunicación.

Innovación y Mejoramiento.

Motivación al Cumplimiento de Tareas.

Trabajo en Equipo.

Integridad, Confianza, Respeto.

## Competencias Específicas:

Conocimiento de normativas contables universitarias.

Conocimiento de normativas presupuestarias universitarias.

Conocimiento del estatuto administrativo.

Manejo de ofimática.

Manejo de internet y redes.

Capacidad de aprendizaje en el uso de aplicaciones informáticas específicas de la institución.

**OBSERVACIONES:** Presentar postulaciones al Concurso en sobre cerrado, en la oficina de Sección Contratos de la Dirección de Recursos Humanos, edificio de la Vice Rectoría de Administración y Finanzas (Avda. Bulnes 01855). No se recibirán postulaciones vía electrónica. Se recepcionarán antecedentes hasta las 18,00 hrs. del día lunes 05 de septiembre de 2016.

La Universidad de Magallanes se reserva el derecho de declarar desierto el Concurso.