

BASES DE CONCURSO
“CARGO ANALISTA DE PRESUPUESTO
DEPARTAMENTO DE ADMINISTRACION Y FINANZAS
CONICYT”

CARGO	Analista de Presupuesto
Código	09-01-060
Nº de Vacantes	1
Calidad Jurídica	Honorarios
Renta Bruta	\$910.000.-
Lugar de Desempeño	Unidad de Presupuesto – Departamento de Administración y Finanzas
Jefatura a la que reporta	Encargado/a de la Unidad de Presupuesto del Departamento de Administración y Finanzas
Objetivo del Cargo	Apoyar la gestión operativa del área presupuestaria para los distintos programas y departamentos de CONICYT.
Funciones del Cargo	<ul style="list-style-type: none"> • Efectuar control presupuestario de programas de transferencias y gastos administrativos. • Registro de compromisos de gastos contra el presupuesto autorizado. • Asignación de recursos presupuestarios en sistema contable SIGFE (módulo de requerimientos). • Preparar informes de ejecución presupuestaria, refrendación de gastos presupuestaria. <p>Análisis de desviaciones presupuestarias.</p>
REQUISITOS GENERALES	Los postulantes deberán cumplir los requisitos generales para ingresar a la Administración Pública, conforme a lo establecido en el Estatuto Administrativo.
REQUISITOS ESPECIFICOS	<ul style="list-style-type: none"> • Título profesional de Contador Auditor o Ingeniero Comercial de una carrera de al menos 8 semestres otorgado por un establecimiento reconocido por el Estado. • Conocimiento y experiencia en el área financiera-contable, de al menos 3 años en el sector público y/o privado.
REQUISITOS DESEABLES	<ul style="list-style-type: none"> • Uso de herramientas computacionales nivel medio. • Haber aprobado cursos de Contabilidad Gubernamental • Conocimiento y experiencia demostrable en manejo del sistema SIGFE.

COMPETENCIAS DE INGRESO REQUERIDAS PARA EL CARGO

INSTITUCIONALES	<ul style="list-style-type: none">• Orientación a la Eficiencia• Probidad• Responsabilidad y Compromiso• Vocación de Servicio Público
ESPECÍFICAS	<ul style="list-style-type: none">• Adaptación al cambio• Análisis y resolución de problemas• Autonomía• Comunicación Oral y Escrita• Planificación y organización• Tolerancia al trabajo bajo presión• Trabajo en equipo

IMPORTANTE:

- **SOLO SERAN CONSIDERADOS LOS ANTECEDENTES ENVIADOS EN EL FORMATO PUBLICADO EN EL SITIO DE PROVISION DE CARGOS, DURANTE EL PERIODO INFORMADO EN LA CALENDARIZACION Y QUE SE ACTUALIZARÁ A MEDIDA QUE AVANCE EL PROCESO.**
- **LAS ENTREVISTAS TÉCNICAS Y EVALUACIONES PSICOLABORALES SE REALIZARÁN SOLO EN EL PERIODO INFORMADO EN LA CALENDARIZACIÓN Y QUE SE ACTUALIZARÁ A MEDIDA QUE AVANCE EL PROCESO.**