

BASES DE POSTULACION
“CARGO ANALISTA DE ADQUISICIONES
DEPARTAMENTO DE ADMINISTRACION Y FINANZAS
CONICYT”

CARGO	Analista de Adquisiciones
Código	09-01-066
Nº de Vacantes	1
Calidad Jurídica	Honorarios
Renta Bruta	888.888.-
Lugar de Desempeño	Departamento Administración y Finanzas - Unidad Adquisiciones
Jefatura a la que reporta	Encargado Unidad de Adquisiciones
Objetivo del Cargo	Apoyo técnico operativo a la gestión del área de Adquisiciones
Funciones del Cargo	<ul style="list-style-type: none"> • Apoyar en la gestión compras de bienes y servicios. • Apoyar en la elaboración de términos de referencia para cotizaciones de productos o servicios. • Apoyar en la elaboración de Bases de Licitaciones, • Apoyar en la elaboración de resoluciones de compra. • Apoyar en la elaboración de órdenes de Compra
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 del área de Administración o Ingeniería, de al menos 8 semestres, otorgado por un establecimiento reconocido por el Estado, de preferencia, Ingeniero Comercial, Administrador Público o Contador Auditor. • 1 año de experiencia en cargos similares en sector público y/o privado. • Poseer conocimientos en Ley N 19.886, Ley de Compras Públicas y su Reglamento • Conocimiento y experiencia en el uso del Portal Mercado Público. • Conocimiento básico de Normativa ISO.
REQUISITOS DESEABLES	<ul style="list-style-type: none"> • Disponibilidad inmediata. • Poseer acreditación de competencias en el área de adquisiciones otorgado por la Dirección Chile compra (Perfil 1 – Operador)

	<ul style="list-style-type: none"> • Diplomado en Gestión de Abastecimiento.
--	---

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"> • Análisis y Resolución de problemas • Autonomía • Orientación al cliente • Proactividad • Tolerancia al trabajo bajo presión
TÉCNICAS	<ul style="list-style-type: none"> • Manejo de tecnologías de información (Word, Excel, power point) nivel intermedio. • Manejo idioma inglés (básico)

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.**