

REQUISITOS DEL CARGO

CODIGO DE POSTULACIÓN	012-01-008		
CARGO	Analista de Personal		
Nº de Vacantes	1		
Calidad Jurídica	Honorario		
Asimilado a Estamento	Profesional	Grado EUS:	
Renta Bruta	\$ 1.111.111.-		
Región / Ciudad de Desempeño de Labores	Región Metropolitana - Santiago		
Lugar de Desempeño	Unidad de Desarrollo y Formación		
Jefatura a la que reporta	Encargado/a Unidad de Gestión del Personal y Remuneraciones		
Objetivo del Cargo	Apoyar los distintos procesos y tareas de la Unidad de Gestión del Personal y Remuneraciones, tales como cálculo y liquidación de remuneraciones; tramitación y seguimiento de solicitudes de viáticos, comisiones de servicios; tramitación de licencias médicas, entre otras.		
Funciones del Cargo	<ul style="list-style-type: none"> • Mantener actualizada la información requerida para el proceso de remuneración mensual. • Apoyar la confección de informes mensuales referidos a haberes y descuentos de remuneraciones. • Apoyar algunas tareas del proceso de cálculo y liquidación de remuneraciones de los funcionarios del servicio y de los contratos a honorarios; calculo de horas extras, bonos trimestrales. • Generar la tramitación y seguimiento de comisiones de servicios nacionales y extranjeros, horas compensatorias, uso de horas y otras del personal de CONICYT • Seguimiento de pagos de subsidios de licencias médicas del personal. • Efectuar seguimiento de los actos administrativos elaborados por el Departamento. • Registrar en el Sistema de Personal y Remuneraciones la información que se genere periódicamente. Asimismo, mantener información actualizada del personal de CONICYT y con el registro de los actos administrativos correspondientes. • Mantener actualizadas estadísticas de indicadores de gestión y apoyar la elaboración de informes periódicos de la unidad. 		

	<ul style="list-style-type: none"> • Atender las consultas y requerimientos del personal. • Apoyar otras actividades de la Unidad o del Departamento de Gestión de Personas, encomendadas por la dirección del Departamento o la jefatura directa.
REQUISITOS GENERALES	No estar afectos a las inhabilidades e incompatibilidades administrativas establecidas en los artículos 54°, 55° y 56° del DFL N° 01/19.653, del 2001, que fija el texto refundido, coordinado y sistematizado de la Ley N° 18.575, Orgánica Constitucional de Bases Generales de la Administración del Estado.
REQUISITOS ESPECÍFICOS	<ul style="list-style-type: none"> • Profesional de una carrera de a lo menos 8 semestres de duración, otorgado por un establecimiento educacional del Estado o reconocido por éste. Preferentemente Administrador Público, Ingeniero en Administración de Recursos Humanos, Contador Auditor u otro profesional del área de Administración. • Experiencia de a lo menos 2 años en funciones asociadas a Gestión de Recursos Humanos en el Sector Público y/o Privado. • Dominio de EXCEL Intermedio/Avanzado. • Conocimientos Estatuto Administrativo, normativa de remuneraciones para el sector público. • Manejo en Sistemas de Recursos Humanos
REQUISITOS DESEABLES	<ul style="list-style-type: none"> • Conocimiento de Office (Word, PowerPoint, Outlook) nivel usuario. • Deseable curso de capacitación en: remuneraciones para el sector público, contabilidad gubernamental, asignación de antigüedad, recuperación de subsidios por incapacidad laboral, leyes y bonos de incentivo al retiro.
COMPETENCIAS REQUERIDAS	<ul style="list-style-type: none"> • Orientación al cliente • Trabajo en equipo • Calidad del trabajo • Capacidad analítica • Capacidad de Planificación y de organización

(*). El incumplimiento o la no entrega de toda la información solicitada para el presente proceso se considerará causal para que la postulación no sea considerada.