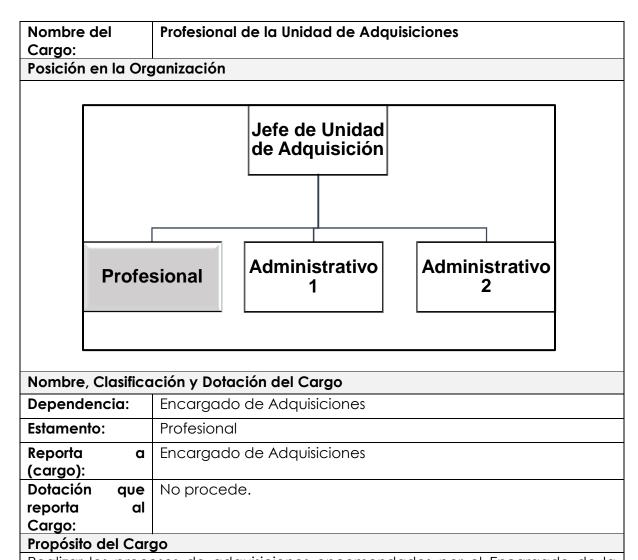
Profesional Unidad de Adquisición



Realizar los procesos de adquisiciones encomendados por el Encargado de la Unidad de Adquisiciones, ajustadas a la normativa legal e interna, para proveer de productos y servicios a todas las dependencias, para el normal funcionamiento de la institución. Este profesional elabora o colabora en la preparación de bases, términos de referencia, solicitud de cotizaciones, etc. Y

todas las materias específicas, particularmente de todo lo que dice relación con contratos de suministros y todo tipo de adquisiciones grandes del Departamento.

Responsabilidades del Cargo

- ✓ Elaborar bases administrativas y tratos directos, conforme a los requerimientos del servicio y las instrucciones de su jefatura, acorde a lo requerido por las distintas Unidades del Departamento.
- ✓ Coordinar reuniones e informes de la comisión evaluadora de ofertas, previa instrucción de su jefatura directa.
- ✓ Realizar seguimiento y gestión de los indicadores de compras
- ✓ Gestionar diversos documentos e informes relativos a la unidad de adquisiciones
- ✓ Atender a proveedores relacionados al proceso de abastecimiento.
- ✓ Dar respuesta a todos los requerimientos de la jefatura de la Unidad.
- ✓ Orientar constantemente a las distintas Unidades sobre los procedimientos de Compras.
- ✓ Manejo amplio del portal de Compras Publicas.

Perfil del Cargo

Estudios / Formación Indispensable	Estudios Académicos Estudios de Postgrado o Especialización	Título profesional de una carrera otorgada por un establecimiento de educación superior del estado o reconocido por éste, de a lo menos ocho semestres. Deseable título de administrador público, profesional en el área de la administración, Ingeniero Comercial, Contador Público Auditor u otro afín. Conocimiento del Estatuto administrativo, habilitado en Compras Públicas al momento de postular al cargo y mantención de dicha habilitación durante el ejercicio del cargo. Conocimiento en normativa y dictámenes relativos a compras públicas y Acreditación en Chilecompras			
Conocimientos	Conocimiento	Nivel	Nivel Medio	Nivel	
Específicos	Gestión Pública	Básico	X	Avanzado	
	Ley General de Administración del estado		X		
	Ley Orgánica Municipal		Х		
	Ley de Atención Primaria de Salud	X			
	Ordenanzas y Reglamentos Municipales	Х			
	Gestión Presupuestaria	X			
	Sistemas de Auditoría	Х			
	Ley de Procedimientos Administrativos		Х		
	Gestión de Personas		X		
	Gestión de abastecimiento		Х		
	Tecnologías de información		X		
	Compras Publicas			Х	
	Planificación			Х	
Años de Experiencia	Generales	2 años de experiencia laboral en funciones afines			
Requeridos	Específicos	1 año de experiencia en el área de adquisiciones en el sector público.			

Competencias Transversales	Nivel d	Nivel de Desarrollo Esperado para el Cargo		
	1	2	3	4
Compromiso con la Organización				Х

Liderazgo			Х	
Probidad e Integridad				Х
Adaptación al Cambio			Х	
Capacidad de Planificación y Organización				Х
Comunicación Efectiva				Х
Orientación de Resultados				Х
Competencias Específicas	Nivel de Desarrollo Esperado para el Cargo			
	1	2	3	4
Capacidad de Trabajo Bajo Presión			Х	
Dinamismo y Energía			Х	
Iniciativa y Autonomía			Х	
Manejo de Relaciones Interpersonales				Х
Toma de Decisiones			Х	
Trabajo en equipo centrado en objetivos				Х
Manejo de Conflictos				Х
Expresión Oral y Escrita				Х
Capacidad de Estudio Permanente				Х