



HOSPITAL DE COQUIMBO SDG. RECURSOS HUMANOS

El Servicio de Salud Coquimbo invita a los interesados que cumplan los requisitos correspondientes, a postular a los siguientes cargos en los establecimientos de su red:

I. Antecedentes Generales:

Nombre del cargo	Jefe Finanzas.
Nº de cargo(s)	1.
Servicio/ Unidad	Unidad de Finanzas.
Establecimiento	Hospital San Pablo de Coquimbo.
Código de Postulación	407-48

II. Requisitos Específicos:

Nº	Requisitos Formales Exigibles
1	Título Profesional de una carrera de, a lo menos, diez semestres de duración, otorgado por una Universidad o Instituto Profesional del Estado o reconocido por éste o aquellos validados en Chile de acuerdo con la legislación vigente y acreditar una experiencia profesional no inferior a un año, en el sector público o privado; o, Título Profesional de una carrera de, a lo menos, ocho semestres de duración, otorgado por una Universidad o Instituto Profesional del Estado o reconocido por éste o aquellos validados en Chile de acuerdo con la legislación vigente y acreditar una experiencia profesional no inferior a dos años, en el sector público o privado.
2	Salud Compatible con el Cargo.

Nº	Requisitos Deseables
1	Deseable título de base de Contabilidad General.
2	Experiencia comprobable en Unidad de Finanzas del área pública y/o privada.
3	Experiencia comprobable de al menos dos años en cargo de similar responsabilidad con personal a cargo.
4	Certificación en Contabilidad General de la Nación, Nivel I y Nivel II.
5	Experiencia y conocimiento del Sistema de Información para la Gestión Financiera del Estado (SIGFE).
6	Certificación de conocimiento de costos.
7	Postgrado y/o Diplomado en el área de Finanzas y/o Gestión de Empresas.

III. Condiciones de Contrato:

Calidad Jurídica	Calidad Contrata, con período de prueba por tres meses.
Planta/Estamento	Profesional.
Grado EUS	10º EUS.
Disponibilidad	Inmediata.
Tipo de Jornada	44 Hrs Semanales.
	Cumplir con los requisitos de ingreso a la Administración Pública.

Los interesados en postular, **deben** acceder al **Formulario de Postulación** desde la página **Servicio de Salud Coquimbo**, www.sccoquimbo.cl y la página del Hospital Coquimbo, www.hospitalcoquimbo.cl ingresar al link **Trabaje con Nosotros**, completar la ficha según las instrucciones y enviarlo al Correo Electrónico: seleccion.coquimbo@redsalud.gov.cl, indicando claramente en el **asunto el Código de Postulación**. El plazo para enviar sus antecedentes vence el **Domingo 22 de Octubre de 2017 a las 23:59 horas**.

No se recibirán antecedentes en papel.



IV. Antecedentes del Cargo:

1. Características del cargo (*breve descripción de la función principal a desempeñar*)

Administrar, coordinar, gestionar, supervisar, programar y, evaluar actividades o procesos clínicos y administrativos necesarios para responder a la demanda de cuidados de enfermería de pacientes neonatales patológicos hospitalizados.

2. Funciones Principales del cargo (*enumeración de las principales funciones a desempeñar*)

- Elaborar y ejecutar el Plan Anual de Actividades de su Unidad.
- Colaborar en la elaboración del Proyecto de Presupuesto del Hospital.
- Proponer y controlar la distribución del presupuesto del Hospital en cada centro de costo que lo conforma y gestionar las modificaciones decretadas.
- Confección de informes de gestión, contenidos en los Compromisos de Gestión y de Autogestión.
- Confección de informes financieros mensuales, solicitado por el Servicio de Salud, Jefe de CR Log. Administrativo y/o el Equipo Directivo del Hospital.
- Cooperar en las actividades de capacitación y perfeccionamiento del personal a su cargo.
- Supervisar la correcta aplicación de los procedimientos inherentes a la normativa legal vigente, para el oportuno y veraz registro de los hechos económicos de Hospital San Pablo de Coquimbo, susceptibles de ser expresados en términos monetarios.
- Supervisar técnicamente el registro contable de los movimientos de fondos ejecutados por la Unidad de Tesorería del Hospital.
- Coordinar con la Unidad de Abastecimiento la solución a las falencias detectadas en la documentación de respaldo de las operaciones realizadas, con cargo al presupuesto del Hospital.
- Custodiar los archivos contables, correspondencia y otros documentos intrínsecos al desempeño del cargo.
- Coordinar los recursos puestos a su disposición, a fin de mejorar los procesos a su cargo.
- Coordinar y controlar la obtención de los recursos financieros.
- Distribuir las tareas entre el personal asignado, controlando y evaluando su ejecución.
- Determinar las necesidades de equipos e insumos de la Unidad y participar en la programación de adquisición de éstos.
- Prestar su asesoría y colaboración técnica al Jefe del CR Log. Administrativo.
- Realizar las otras funciones que la jefatura asigne de acuerdo a su ámbito de competencia.

3. Dependencia Organizacional:

El candidato seleccionado dependerá directamente de la **Subdirección de Gestión Administrativa.**