

# Analista de Administración y Finanzas en Oficina Regional de los Ríos, Valdivia.

## DESCRIPCIÓN



**Integra**, Red de Salas Cuna y Jardines Infantiles, líderes en Educación Parvularia en Chile con más de 23 mil trabajadoras/es a nivel nacional busca: **Analista de Administración y Finanzas**, para desempeñarse en Oficina Regional, en la Región de Los Ríos.

### **IMPORTANTE: INSTRUCCIONES DE POSTULACIÓN**

Estimado/a candidato/a, para que su postulación pueda ser considerada en el proceso, debe completar **TODOS LOS APARTADOS** y preguntas del aviso, siguiendo estrictamente las instrucciones de llenado, cargando además los documentos que se indiquen como necesarios (El CV personal **SIEMPRE** es requisito obligatorio, el cual debe guardar de la siguiente forma: Nombre 1 Nombre 2 Apellido Paterno Apellido Materno. Ej. Juan Pedro González Pérez). **SE INFORMA QUE POSTULACIONES CON INFORMACIÓN INCOMPLETA O INEXACTA, SERÁN DESCARTADAS.**

Es importante que toda la información que indique en su postulación sea verificable (mediante referencias laborales o certificado, según corresponda), ya que en caso contrario, su participación en este y futuros procesos puede verse afectada.

Si accedió al aviso por medio de plataformas como Trabajando, LinkedIn u otro, debe ingresar a la página de Fundación Integra y allí, a la sección "Trabaja con nosotros", que se encuentra en la parte superior del sitio WEB. Debe buscar el aviso específico en la opción "Oficinas Regionales", creando un perfil y siguiendo las instrucciones de forma detallada.

### **Objetivo del Cargo:**

Realizar análisis, ejecución, control y apoyo operativo en los procesos administrativos del departamento de finanzas de Dirección Regional.

### **Principales Funciones:**

#### **Presupuesto:**

- Distribuir recursos asignados a la región, del MINEDUC, proyectos particulares, y subvenciones municipales.
- Analizar y gestionar las solicitudes de pago y de fondos (SOP y SOF) que ingresen de los distintos departamentos.
- Confeccionar informes presupuestarios

#### **Tesorería:**

- Registrar y administrar el pago a proveedores.
- Administrar y controlar los documentos bancarios asociados a pagos.
- Registrar y administrar trámites administrativos bancarios.

#### **Contabilidad:**

- Ingresar de rendiciones (traspasos contables).

- Analizar y confeccionar informes de solicitudes de fondos, cuentas, activo fijo u otros que le sean solicitados.

**Requisitos de Postulación:**

1. Título Técnico Profesional o Superior en carreras de la Administración o Contabilidad.
2. Dos (2) años de experiencia desde la titulación.
3. Dos (2) año de experiencia realizando labores relacionadas con Contabilidad, Normativa Legal y Tributaria, Finanzas, Compras Públicas, Plataforma de gestión (SAP).
4. Manejo MS Office nivel intermedio (excel nivel intermedio)

**Plazo de Postulación:**

**Se recibirán postulaciones hasta el miércoles 10 de Enero de 2021.**

## PREGUNTAS

**Señale brevemente experiencia laboral Relacionada con el cargo.**

**Mencione Título que posee y Pretensiones de Renta.**

**Actualice teléfono, mail de contacto y ciudad de Residencia.**

**Posee certificación en Excel nivel Intermedio.**

**Realizó alguna postulación en Integra, señale la fecha y cargo.**