Convocatoria Abierta Institucional: Analista de Abastecimiento, Departamento de Administración y Finanzas, Región de Antofagasta

DESCRIPCIÓN

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 (CV personal y certificado de título SIEMPRE son obligatorios). 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 y/o certificado según corresponda), ya que en caso contrario, su participación en este y futuros procesos puede verse afectada.

Objetivo del Cargo:

Realizar el proceso operativo de compra de equipamiento y materiales de aseo para las oficinas regionales y jardines infantiles, procurando que los establecimientos cuenten oportunamente con los insumos necesarios y que las distintas unidades cuenten con información oportuna y precisa respecto a la ejecución del proceso de abastecimiento.

Funciones Principales:

1.- Administrar las compras comunes y compras planificadas del área, generando órdenes de compra necesarias.
2.- Controlar el abastecimiento de los servicios básicos de los jardines Infantiles y realizar seguimiento de los encargos a proveedores.
3.- Realizar el proceso operativo de compra de equipamiento para que los jardines infantiles cuenten con todos los materiales e insumos necesarios para su correcto funcionamiento.

REQUISITOS DE POSTULACIÓN:

GENERALES:

- Antigüedad en la institución mínima de 24 meses.
- Tener contrato indefinido.
- No contar con amonestaciones severas durante los últimos 12 meses.
- No haber sido promovido (a) o trasladado (a) dentro de los 12 meses anteriores a la actual postulación.
- No haber presentado un desistimiento a algún mecanismo de movilidad interna en los últimos 24 meses.

ESPECÍFICOS:

1.- Contar con título técnico nivel superior en Contabilidad, Administración de Empresas, o similar, de Institución reconocida por el Ministerio de Educación.
2.- Contar con 1 año de experiencia en cargo similar, y al menos 2 año de en el ejercicio de la profesión.
3.- Experiencia demostrable en manejo de documentación referente a ordenes de compra, despacho, recepción y entrega de materiales.
4.- conocimiento en licitaciones públicas
4.- Manejo de SAP, y Office nivel usuario avanzado.

Asignación de zona correspondiente al 20% de sueldo base mensual.

SE RECIBIRÁN POSTULACIONES HASTA EL LUNES 14 DE JUNIO DE 2021.

PREGUNTAS

Indique su formación académica, y año de titulación.

Describa experiencia en funciones similares al cargo al cual postula.

Cual es su cargo actual y en qué región trabaja?