

**HOSPITAL SAN JUAN DE DIOS DE LA SERENA**  
**SUBDIRECCIÓN DE RECURSOS HUMANOS**

El Hospital de La Serena invita a los interesados que desempeñen funciones al interior de la institución y cumplan con los requisitos correspondientes, a postular al proceso de selección interno del cargo:

I. Antecedentes Generales:

Nombre del cargo	<b>Administrativo</b>
Nº de cargo(s)	01
Servicio/ Unidad	Finanzas
Establecimiento	Hospital de La Serena
<b>Código de Postulación</b>	<b>406-53</b>

II. Requisitos Específicos:

Nº	Requisitos exigibles
1	Licencia de enseñanza media o equivalente
2	Experiencia en cargo similar mínimo 2 años.
3	Disponibilidad de tiempo para trabajo extraordinario
4	Conocimiento en Sistema de Información de Gestión financiera del Estado (SIGFE II)

Nº	Requisitos Deseables
1	Deseable experiencia en sector público.
2	Salud compatible con el cargo.
3	Buenas relaciones interpersonales y capacidad para trabajar en equipo.
4	Manejo Intermedio de Office

III. Condiciones de Contrato:

Calidad Jurídica	Contrata, con evaluación de gestión a los tres meses de inicio del contrato (periodo de prueba).
Planta/Estamento	Administrativo
Remuneración	Grado 22°
Disponibilidad	Aproximadamente un mes a contar del cierre de postulación
Tipo de Jornada	44 hrs. Diurnas

Los interesados en postular, deben acceder al Formulario de Postulación, completarlo según las instrucciones y enviarlo al Correo Electrónico: [seleccion.hls@redsalud.gov.cl](mailto:seleccion.hls@redsalud.gov.cl) con copia (CC) al correo [postulaciones.hls@gmail.com](mailto:postulaciones.hls@gmail.com), indicando claramente en el asunto el Código de Postulación. El plazo para enviar sus antecedentes vence el 25 de Noviembre de 2018 a las 23:59 hrs. No se recibirán antecedentes en papel.

#### IV. Antecedentes del cargo llamado a Concurso

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

Realizar el apoyo administrativo a la unidad y/o servicio para facilitar las labores de gestión.

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

- | N° | FUNCIONES  |
|----|--|
| 1  | Devengar procesos de facturas de compras y otros.                          |
| 2  | Realizar ajuste contable.  |
| 3  | Apoyar en compromisos y devengos de gastos e ingresos.                     |
| 4  | Atención a proveedores.  |
| 5  | Manejar archivos de factura de compra.                                     |
| 6  | Ejecutar otras funciones encomendadas por la jefatura de acuerdo a su rol. |

##### 3. Dependencia Organizacional:

El candidato/a seleccionado/a dependerá de la Jefatura La Unidad de Finanzas del hospital San Juan de Dios de La Serena.