

SOLICITUD DE PROCESO DE OPOSICIÓN DE ANTECEDENTES

DATOS DEL PROCESO:

NOMBRE DEL CARGO	Ejecutivo de Compras
TIPO DE LEY	18.834
N° DE VACANTES	1
MODALIDAD CONTRACTUAL	Suplente
RENTA BRUTA	Grado 22 \$529.624
HORARIO DEL CARGO	8:30 – 17:30
REQUISITOS GENERALES/ESPECIFICAS	<ul style="list-style-type: none"> - Acreditación en Mercado Público. - Manejo en Microsoft Office.
OBJETIVOS DEL CARGO	Ejecutar los requerimientos de compra generados por los usuarios requirentes, enmarcándose en las normativas que regulan el mercado público
FUNCIONES DEL CARGO	<ul style="list-style-type: none"> - Ejecutar la programación de compra y pedidos no habituales mediante la generación de órdenes de compra en los sistemas de información. - Generar resoluciones de compra y/o resoluciones de pago. - Realizar seguimiento de los plazos de entrega y enviar notificaciones oportunas a los proveedores que no cumplan con los plazos comprometidos. - Verificar la recepción conforme oportuna de bienes y/o servicios, debiendo publicar los comprobantes en la plataforma de Mercado Publico. - Fortalecer los lazos de cooperación y gestión con los clientes internos y externos del Hospital, tales como solicitud de cotizaciones, certificados, aceptación de órdenes de compra, gestión de desbloqueo de proveedores, envío de información de pago, etc. - Generar compromisos presupuestarios con la integración o desde la plataforma SIGFE. - Actualizar los registros de los sistemas de información y/o cualquier otro registro o documento de control y seguimiento. - Apoyar gestiones necesarias para el cumplimiento de los objetivos del área.
FORMACIÓN EDUCACIONAL	Técnico de Nivel Medio o Superior
ESPECIALIZACIÓN Y/O CAPACITACIÓN	Microsoft Office nivel básico, intermedio o avanzado. Cursos o capacitaciones relacionadas con el área de compras públicas, gestión de salud, administración pública y/u otros afines.
EXPERIENCIA PÚBLICO/SECTOR PRIVADO	Al menos seis meses de experiencia en el área de compras públicas o cargos similares.
COMPETENCIAS	Probidad Administrativa, compromiso organizacional, trabajo en equipo, Orientación al cliente interno y externo, tolerancia a la presión del trabajo, responsabilidad, comunicación asertiva, respeto y cordialidad.

DEPARTAMENTO Y/O UNIDAD DE DESEMPEÑO AL QUE SE INCORPORARÁ	CR de Abastecimiento
JEFATURA SOLICITANTE	CR de Abastecimiento
FECHA SOLICITUD	07/02/2023

FECHA DE PUBLICACIÓN	08/02/2023
DIFUSIÓN Y PLAZO DE POSTULACIÓN	08/02/2023 – 20/02/2023
PROCESO DE EVALUACIÓN Y SELECCIÓN DEL POSTULANTE	20/02/2023 – 23/02/2023
FINALIZACIÓN DEL PROCESO	24/02/2023 – 28/02/2023
PUBLICADOR(A)	Lorena Montenegro Parraguez
CARGO	Psicóloga
FIRMA	