



## POSTULACION CARGO HONORARIOS

### 1. IDENTIFICACION DEL CARGO

|                            |   |
|----------------------------|---|
| Institución                | Ilustre Municipalidad de O'Higgins                            |
| Función                    | Apoyo Profesional a la Dirección de Administración y Finanzas |
| Contratación               | Honorarios  |
| Dirección/Dependencia      | Dirección de Administración Y Finanzas                        |
| Unidad/Oficina             | Dirección de Administración Y Finanzas                        |
| Periodo de la Contratación | 6 meses   |
| Monto Honorario            | \$1.300.000 impuesto incluido.                                |

### 2. DESCRIPCIÓN DEL CARGO

#### Objetivo del cargo

Realizar labores en la Dirección de Administración y Finanzas como apoyo profesional, relacionadas principalmente con Presupuesto Y Contabilidad del Sector Municipal según normativa vigente y funciones en temas atinentes a la Dirección.

#### Funciones del Cargo

Asesoría y Apoyo en temas presupuestarios y contables del Sector Municipal acordes a la normativa vigente.

Apoyo en acciones tendiente a regularizar la implementación a las Nicsp tanto contablemente como en área de activo fijo, educación y municipal.

Redacción de Informes y manuales, completar planillas u otra información necesaria inherente a la Dirección.

Cumplir funciones que le encomiende su Jefatura en temas atinentes a la Dirección de Administración y Finanzas.

### 3. FORMACIÓN EDUCACIONAL

|                     |   |
|---------------------|---|
| Formación académica | Título técnico o Profesional de carreras relacionadas con Contabilidad, Administración o Ingeniero comercial. |
|---------------------|---|

### 4. EXPERIENCIA

|                     |   |
|---------------------|---|
| Experiencia Laboral | Experiencia Laboral demostrable en Sector Municipal, en el área de Finanzas, área de Contabilidad y Presupuesto |
|---------------------|---|

### 5. CAPACIDADES Y HABILIDADES

|                             |   |
|-----------------------------|---|
| Proactivo                   | <b>Medios de Verificación:</b><br>- Cartas de Recomendación<br>- Certificados Laborales |
| Trabajo en Equipo           |   |
| Capacidad de análisis       |   |
| Responsable                 |   |
| Comprometido con el Trabajo |   |

#### ANTECEDENTES:

- Curriculum Vitae Actualizado
- Antecedentes académicos, título o certificado de título.
- Cartas de Recomendación.
- Certificado Laboral

**PLAZOS:** Se recibirán las postulaciones hasta el día 4 de febrero hasta las 12:00.

Enviar Postulaciones y antecedentes a Macarena Márquez Toledo, mediante correo electrónico a [m.marquez@municipalidadohiggins.cl](mailto:m.marquez@municipalidadohiggins.cl), Directora de Administración y Finanzas, Ilustre Municipalidad de O'Higgins.