

Aviso Pizarrón: Proceso de Selección

**Ministerio**

Ministerio del Interior y Seguridad Pública

**Institución / Entidad**

Dirección de Previsión de Carabineros de Chile DIPRECA / Hospital DIPRECA

**Cargo**

ADMINISTRATIVO UNIDAD DE TESORERIA

**Nº de Vacantes**

1

**Área de Trabajo**

Medicina /Salud

**Región**

Metropolitana

**Ciudad**

Santiago

**Tipo de Vacante**

Código del Trabajo

**Renta Bruta**

502.094

**Objetivo del cargo**

Realizar recaudación, pago, custodia y/o control de los valores del Hosdip de conformidad a las normas establecidas para tal efecto. Entre algunas de sus funciones estarán:

- a) Brindar atención de público, a través de los distintos medios de comunicación, (presencial, telefónico u otras tecnologías de la información), caracterizada por el buen trato y calidad de la atención a usuarios internos y externos que se contacten con el área en que se desempeña entregando respuestas claras y orientadoras.
- b) Recaudar y administrar los fondos recepcionados por el Hosdip.
- c) Efectuar los depósitos diarios de los fondos recaudados, por concepto de pago por prestaciones médicas y transferencias.
- d) Efectuar los pagos de las deudas contraídas con proveedores, remuneraciones y pagos previsionales. Respecto al pago de proveedores, se realiza en base a un programa de proveedores, que considera el listado de Deuda Exigible vigente más el promedio semestral de compras por proveedor.
- e) Custodiar cheques u otros documentos en garantía, correspondiente a contratos con empresas prestadoras de servicios en el Hospital.
- f) Custodiar cheques a fecha, correspondiente a pagos de facturación emitidas a los pacientes.
- g) Custodiar pagares, dejados en respaldo de Prestaciones Médicas otorgadas a los pacientes.

**Requisitos Generales / Específicos**

Cumplir con los requisitos de ingreso a la Administración Pública

Perfil del Cargo

**Formación Educativa**

Licencia Enseñanza Media Completa, obtenida en una Institución del Estado o reconocida por éste. Deseable Título de Contador nivel medio obtenido en una Institución del Estado o reconocida por éste.

**Experiencia sector público / sector privado**

1 año de experiencia en relación a las funciones que describe el cargo. Deseable experiencia en Instituciones de salud.

Mecanismo de Postulación

Enviar a [seleccion@hospitaldipreca.cl](mailto:seleccion@hospitaldipreca.cl):

- 1.- Asunto: Administrativo Tesorería
- 2.- Adjuntar curriculum vitae

3.- Adjuntar certificado de enseñanza media y/o Título técnico

4.- Señalar en el cuerpo del correo si se desempeño en cargo similar en institución de salud, en cual? \* Solo se consideran las postulaciones que cumplan con todos los requisitos señalados anteriormente.

#### Calendarización del Proceso

Fase	Fechas
<b>Postulación</b>	
Difusión y Plazo de Postulación	24/05/2017-02/06/2017
<b>Selección</b>	
Proceso de Evaluación y Selección del Postulante	05/06/2017-16/06/2017
<b>Finalización</b>	
Finalización del Proceso	19/06/2017-23/06/2017

El portal estará habilitado para recibir postulaciones hasta las **17:00** horas del día **02/06/2017**

#### Correo de Contacto

seleccion@hospitaldipreca.cl