



Términos de Referencia

Ingeniero de Proyectos

Descripción de la Institución:

La Dirección de Compras y Contratación Pública -Dirección ChileCompra- es un Servicio Público descentralizado, dependiente del Ministerio de Hacienda, y sometido a la supervigilancia del Presidente de la República, creado con la Ley de Compras Públicas N° 19.886 y que comenzó a operar formalmente el 29 de agosto de 2003.

La misión de esta Dirección es lograr un uso eficiente de los recursos del Estado de Chile, por parte de los organismos públicos, a través de la implementación de las mejores prácticas y modernización de la cadena de abastecimiento, generando un mercado atractivo para los proveedores, con equidad en el acceso y competitividad, basado en los principios de transparencia, probidad y eficiencia, con un servicio enfocado en la satisfacción de nuestros clientes.

La Dirección ChileCompra tiene sus oficinas en la Región Metropolitana. Adicionalmente, se encuentra presente a lo largo del país a través de los servicios gratuitos de asesoría y capacitación que brindan sus 16 Centros Regionales.

Durante el 2012, los cerca de 850 organismos públicos que operan a través del Sistema de Compras Públicas, transaron un total de 9.124 millones de dólares, emitiéndose más de 2,1 millones de órdenes de compra anuales. Por otra parte, las micro y pequeñas empresas tuvieron un 42% de participación en los montos transados a través de la plataforma de ChileCompra www.mercadopublico.cl, cifra cinco veces mayor que la participación Mipe en la economía nacional del año 2011, correspondiente a un 8%. De este modo, los pequeños emprendedores del país ganaron cerca de 3.900 millones de dólares a través de ChileCompra, destacando el hecho que el 90% del total de empresas que realizan negocios con el Estado son Mipes.

Mayor información en www.chilecompra.cl.

Nombre del Cargo:

Analista Gestión Estratégica, Senior Gestión de Proyectos



Objetivo del Cargo:

- Apoyar la implementación de la Estrategia y realizar el control de gestión de las áreas que le son especialmente encomendadas.
- Implementar y administrar la Oficina de Gestión de Programas a nivel Institucional, encargada de monitorear y controlar la ejecución de programas y proyectos.
- Asesorar a la Dirección y a las distintas jefaturas en temáticas relativas a la implementación de la estrategia y al monitoreo y seguimiento de los programas y proyectos institucionales.

Requerimientos:

Competencias y Habilidades

- Capacidad para trabajo en equipo
- Buenas relaciones interpersonales
- Espíritu colaborativo y proactividad
- Comunicación efectiva, oral y escrita
- Rigurosidad y calidad en el trabajo
- Capacidad analítica
- Organización y planificación

Factor Probidad

- Capacidad para conducirse conforme a parámetros de probidad en la gestión pública, e identificar conductas o situaciones que pueden atentar contra tales parámetros. Capacidad para identificar y aplicar estrategias que permitan fortalecer estándares de transparencia y probidad en su gestión y métodos de trabajo idóneos para favorecerlas.

Competencias Técnicas Mínimas

- Manejo computacional intermedio: MS Office (Word, Excel, Power Point)
- Conocimiento de Herramientas para Gestionar Proyectos (Microsoft Project u otro)

Competencias Técnicas Deseables

- Conocimiento de MS Access y SQL Server
- Conocimiento de Sistemas de Gestión de Calidad, Familia ISO 9000

Educación

- **Mínima:** Titulado de Ingeniería Civil Industrial, Ingeniería Comercial, Ingeniería en Control de Gestión o equivalente.
- **Deseable:** Estudios especializados en Gestión de Proyectos o equivalente.

Experiencia

- **Mínima:**
 - ✓ Al menos 3 años de experiencia laboral.
 - ✓ Experiencia en gestión y control de proyectos.

Responsabilidades:

- Apoyar la implementación de la Estrategia organizacional, prestando apoyo y asesoría a las distintas áreas de la Institución en la ejecución de sus proyectos estratégicos y operación propia del área a la cual asesora
- Establecer e implementar la metodología de gestión y control de proyectos a nivel organizacional, desarrollando herramientas para la toma de decisiones y mejora en el desempeño de la Institución
- Realizar seguimiento y control de proyectos, brindando información sobre el estado de los proyectos
- Levantar alertas, riesgos y planes de mitigación de los proyectos en desarrollo
- Apoyar en el seguimiento, reporte y medición del impacto de los proyectos en desarrollo
- Preparar informes de gestión para la Dirección y Comités Estratégicos, según el alcance de los proyectos
- Asesorar a los Líderes de Proyecto, construyendo instancias de coordinación con las distintas áreas involucradas para asegurar el cumplimiento de acuerdos y los compromisos asociados al proyecto

Posición en la Estructura:

El cargo depende y reporta al Jefe de Gestión Estratégica.

Entorno Laboral del cargo:

- **Entorno Organizacional:** ChileCompra se ubica dentro de las 10 mejores empresas medianas para trabajar en Chile de acuerdo al estudio realizado por Great Place to Work Institute 2012 y además ha recertificado sus procesos de acuerdo a la Norma ISO 9001-2008.
- **Entorno Humano:** Profesionales expertos en las distintas áreas, provenientes tanto del sector público como privado, con clara orientación al logro de resultados y al trabajo en equipo.
- **Entorno Legal:** Propio del sector público chileno, con especial relevancia la ley de compras y contratación pública.

- **Entorno Tecnológico:** Las tecnologías de información, en especial aplicaciones complejas basadas en Internet y bases de datos están en la esencia de la gestión del servicio.

Criterios de Selección:

- Cumplimiento de Requisitos mínimos señalados en estos Términos de Referencia.
- Calificación "Idóneo" en pruebas de selección de personal.
- Mayor puntaje en Ranking de candidatos con base a puntuación de CV, antecedente y entrevista, ambos efectuados por integrantes de comisión de selección.

Compensación:

Renta

\$1.460.000 bruto mensual, contrato a honorarios.

Beneficios

- Trabajar en una Agencia del Estado líder en tecnologías de información y altamente innovadora.
- Acceso a oportunidades de perfeccionamiento y capacitación.
- Acceso a varios convenios de beneficios para funcionarios.

Postulación:

Los interesados deben enviar sus antecedentes a través de correo electrónico a la siguiente dirección: profesionalplanificacion@chilecompra.cl, hasta el día 21 de Marzo de 2013.