

Términos de Referencia

Director Ejecutivo Centro ChileCompra Valparaíso

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:

Director Ejecutivo Centro ChileCompra Valparaíso.

Objetivo del Cargo:

- Administrar y operar el Centro ChileCompra, con el objetivo de asesorar y formar a nuestros clientes regionales, tanto compradores como proveedores, en el mercado de las compras públicas.
- Representar a ChileCompra en eventos de difusión y capacitación que se realicen en la región.
- Realizar alianzas y gestionar los recursos para el óptimo funcionamiento del Centro ChileCompra.

FACTOR PROBIDAD

- Capacidad para conducirse conforme a parámetros de probidad en la gestión de lo público, 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.

Requerimientos:

Habilidades:

- Orientación de servicio al cliente
- Capacidad de apoyo al aprendizaje (enseñar a otros)
- Capacidad de oratoria en público
- Orientación al logro y resultados
- Capacidad de autogestión
- Capacidad analítica
- Capacidad de generación de redes (habilidades sociales)

Competencias técnicas:

- Conocimientos y manejo a nivel de usuario de Microsoft Office
- Conocimiento y manejo avanzado de herramientas de internet
- Conocimiento del sistema de compras públicas y su normativa

Educación

- **Mínima:** Poseer Título Profesional o Grado Académico de Licenciado de una carrera de a lo menos de 10 semestres, otorgado por un establecimiento de Educación Superior del Estado o reconocido por éste.
- **Deseable:** Título en Área de Administración, Tecnologías, Ingeniería u otras carreras afines.

Experiencia

- **Mínima:**
 - ✓ Al menos un año de experiencia laboral
 - ✓ Experiencia en atención de clientes
 - ✓ Experiencia en desarrollo de capacitaciones u oratoria.
- **Deseable:**
 - ✓ Experiencia en manejo de instrumentos de fomento.

Responsabilidades:

- Disponer de una oferta de capacitación y asistencia técnica en forma permanente con el objetivo de formar y asesorar a nuestros clientes regionales, tanto compradores como proveedores, en el mercado de las compras públicas.
- Definir un Plan de Trabajo y ejecutarlo, para lograr el cumplimiento de las metas que le serán definidas para su región, considerando principalmente la calidad de atenciones y la satisfacción de nuestros clientes.

- Ser facilitador, coordinador y administrador de las acciones que se desarrolle en el Centro ChileCompra.
- Generar redes de apoyo y trabajo con diversas instituciones tanto públicas como privadas de la región.
- Resguardo de los bienes de ChileCompra asignados a su centro, manteniendo actualizado el inventario de los mismos e informando los hechos que afecten la seguridad de estos.
- Gestionar el Centro aplicando las normas y procedimientos que la Dirección ChileCompra disponga para ello.

Posición en la Estructura:

El seleccionado dependerá de la División de Servicio al Cliente, específicamente del Jefe del Departamento Centros ChileCompra.

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 trabajo en equipo y bajo presión.
- **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 los Requerimientos solicitados en estos Términos de Referencia.
- Calificación “Idóneo” en pruebas de selección de personal.
- Calificación sobre nota 6 en prueba de conocimientos que se aplicará a los postulantes preseleccionados.

- Mejor evaluación de candidatos con base a revisión de CV y entrevista, ambos efectuados por integrantes de comisión de selección.

Compensación:

Salario

- Contratación bajo la modalidad a Honorarios.
- Se pagará un monto total bruto mensual de \$792.333.-

Beneficios

- Trabajar en una Agencia del Estado líder en tecnologías de información y altamente innovadora.
- Acceso a varios convenios de beneficios para funcionarios.
- Financiamiento de viáticos.
- Financiamiento de plan de capacitación personal.

Postulación:

Los interesados deben enviar sus antecedentes a través de correo electrónico a la siguiente dirección: centros.chilecompra@chilecompra.cl, hasta el día 7 de mayo de 2013.