



Términos de Referencia

Asistente Departamento Gestión Comercial División Convenio Marco

Dirección ChileCompra

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 2013, los cerca de 850 organismos públicos que operan a través del Sistema de Compras Públicas, transaron un total de 9.500 millones de dólares, es decir un 4,7% más que el total acumulado el año 2012. Las órdenes de compra emitidas virtualmente superaron los 2 millones en el año, lo que implica un promedio de unas 10.000 diarias.

En este mismo periodo, 117.597 proveedores enviaron ofertas a través de la plataforma de licitaciones de ChileCompra www.mercadopublico.cl, sumando así 5 mil nuevos proveedores a este mercado. Del total de empresas que venden sus productos y servicios al Estado, el 90% de los que ganaron negocios fueron micro y pequeñas empresas.

El aumento de proveedores se enmarca en la estrategia de ChileCompra por profesionalizar a los empresarios a través de programas especializados y capacitaciones que entregan herramientas para conocer las ventajas de Mercado Público e implementar mejoras para desarrollar planes de negocio exitosos. Esto se define a través de cursos presenciales, webinar, cursos e-learning y a través de los programas de Gestión Comercial y de Tutoría empresarial para proveedores de ChileCompra.

Conforme a lo anterior, las micro y pequeñas empresas tuvieron un 44% de participación en los montos transados a través de la plataforma www.mercadopublico.cl, ello implica que este segmento de empresas de menor tamaño se adjudicó más de 4.209 millones de dólares en el mercado público”.

Mayor información en www.chilecompra.cl.

NOMBRE DEL CARGO

Asistente Departamento Gestión Comercial División Convenio Marco

FUNCIONES DEL CARGO

- Proporcionar respuestas y soluciones a los usuarios finales, compradores o proveedores a través de los incidentes en el sistema virtual de reclamos, recibidos de la Mesa de Ayuda, en materias de Convenio Marco.
- Cumplir con los Niveles de Servicio comprometidos por la División de Convenio Marco, en relación a los incidentes gestionados.
- Apoyar a diversas personas dentro de la División en las labores que le sean designadas, cuando se requiera (Gestión documental, seguimiento de actos administrativos, entre otros)
- Generar reportes en relación a la labor realizada.
- Realizar cualquier otra función que en materias de su competencia le asigne su Jefe directo.

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 requeridas para el cargo específico.
 - ✓ Capacidad de síntesis y redacción

- ✓ Excelente manejo de relaciones interpersonales
 - ✓ Orientación a la calidad
 - ✓ Proactividad y autonomía
 - ✓ Capacidad de trabajo bajo presión
- Competencias técnicas del cargo:
- ✓ Capacidad de comunicación oral y escrita.
 - ✓ Orientación de servicio al cliente
 - ✓ Manejo de herramientas de Microsoft Office nivel intermedio.
- Educación:
- **Mínima**
 - ✓ Estudios en Administración Pública, Jurídica o similar. Cumplir con requisitos generales establecidos en la ley 18.834.
- Experiencia
- **Mínima:**
 - ✓ Al menos 1 año en funciones similares.
 - **Deseable:**
 - ✓ Experiencia en trabajo de soporte a clientes.
 - ✓ Manejo general en materias de Administración del Estado.
 - ✓ Manejo de la Normativa de Compras Públicas (Ley N° 19.886 y su Reglamento).
 - ✓ Manejo de Sistema Microsoft Dynamics CRM. Deseable

POSICIÓN EN LA ESTRUCTURA

La persona que resulte seleccionada formará parte del equipo de trabajo del Departamento de Gestión Comercial de la División Convenio Marco, reportando directamente al responsable del Departamento.

ENTORNO LABORAL DEL CARGO

- **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 Requisitos mínimos señalados en estos Términos de Referencia.
- Calificación "Idóneo" en pruebas de selección de personal.

COMPENSACIÓN

- **Tipo Contrato:** a Honorarios
- **Salario:** Sueldo bruto mensual correspondiente a \$510.000.
- **Beneficios**
 - Trabajar en una Agencia del Estado líder en tecnologías de información y altamente innovadora.
 - Acceso a varios convenios de beneficios para funcionarios.

POSTULACIÓN

Los interesados deben enviar sus antecedentes a través de correo electrónico a la siguiente dirección: empleosconveniomarco@chilecompra.cl , hasta el día 17 de marzo de 2014.