

CIRCULAR INTERNA N° 2713

ANT.: Vacante en el cargo de **Jefe Departamento de Adquisiciones/Jefe Departamento, Nivel 18**

MAT.: **Concurso Interno/Externo**

Santiago, 17 de mayo de 2022

DE: GERENTE DE PERSONAS

A: PERSONAL DEL BANCO CENTRAL DE CHILE E INTERESADOS

Se llama a postulación para cubrir una vacante a plazo indefinido en el cargo de **Jefe Departamento de Adquisiciones/Jefe Departamento, Nivel 18** de la estructura de cargos, para desempeñarse en el Departamento de Adquisiciones de la Gerencia Gestión Contable y Planificación, dependiente de la División Administración y Tecnología de este Banco Central de Chile.

Las **funciones** principales del cargo son:

- Liderar el equipo del Departamento de Adquisiciones, facilitando una cultura de innovación y adaptación a los cambios, que incorpore además los aprendizajes en el quehacer diario.
- Controlar que la adquisición de bienes y servicios del Banco se realice de manera oportuna, transparente y competitiva, conforme las políticas, normativas y procedimientos establecidos.
- Proponer y desarrollar mejoras al proceso de adquisiciones, con foco en la calidad y oportunidad del servicio y la eficiencia, siempre en el marco de la normativa interna y los requerimientos de las distintas unidades del Banco.
- Explotar los convenios de cooperación con entes públicos y otros Bancos Centrales para la identificación y aplicación de las mejores prácticas en cuanto a la gestión de proveedores, monitoreo y análisis de prácticas de mercado y su impacto en los procesos y procedimientos internos.
- Generar el Plan de Compras anual del Banco, incluyendo la asesoría técnica, compilación de información y proponiendo los debidos ajustes, con el objetivo de asegurar el cumplimiento de los requerimientos de compra de bienes y servicios de las distintas áreas, de manera eficiente y oportuna.
- Controlar periódicamente los indicadores de desempeño del departamento y establecer los planes de acción cuando sea necesario, según los niveles de calidad y transparencia definidos.
- Coordinar las relaciones con los proveedores y clientes internos, con el objetivo de asegurar el cumplimiento de los estándares de servicios comprometidos.

Los **requisitos obligatorios** del cargo son:

- Título profesional de Ingeniería Civil, Ingeniería Comercial, Ingeniería en Información y Control de Gestión, Contador Auditor o carrera afín.
- Conocimiento de redacción técnica de contratos y su lenguaje legal.
- Conocimiento Office nivel avanzado.
- Experiencia laboral de al menos 10 años en procesos de compras.
- Experiencia de al menos 5 años liderando equipos en áreas de adquisiciones.

Los **requisitos deseables** del cargo son:

- Título de magíster en áreas de administración o control de gestión.
- Título de postgrado o diplomado en abastecimiento o similar.
- Conocimiento de ERP SAP módulo MM nivel avanzado.
- Conocimiento de usuario en solución Ariba.
- Manejo nivel intermedio de idioma inglés a nivel técnico.

Las **Competencias** requeridas del cargo son:

- Lograr resultados con excelencia.
- Colaboración y trabajo en redes.
- Adaptación al cambio y flexibilidad.
- Formar y desarrollar.
- Influir y movilizar.
- Manejo de presiones e imprevistos.

La primera pre-selección de los candidatos se realizará en consideración a la información manifestada en el currículum vitae (CV).

Esta vacante se encuentra habilitada para personas con discapacidad o asignatarias de pensión de invalidez física, la que deberá estar certificada o acreditada por el organismo competente.

Postulantes extranjeros que residen en Chile, deberán ser titulares de un permiso de residencia temporal vigente o permiso de permanencia definitiva en Chile. Podrán participar del concurso postulantes extranjeros que residen en el exterior, los que, en caso de ser seleccionados, deberán obtener la respectiva visa de trabajo ante el Consulado de Chile en el país de su residencia, en forma previa a su ingreso al Banco.

Para favorecer la entrega de información será **requisito excluyente** completar el siguiente formulario de postulación:

[Formulario de Postulación Online](#)

El análisis y procesamiento de esta información es absolutamente confidencial, la cual es almacenada en forma resumida para eventuales futuros procesos de selección.

Recepción de antecedentes: **hasta el 31 de mayo de 2022**

En caso de dudas o consultas, escribimos al siguiente correo: mleon@bcentral.cl

Cada postulante deberá completar el Formulario de Postulación Online, adjuntando su Currículum en formato pdf.

Los postulantes que presenten alguna discapacidad o invalidez que les produzca impedimento o dificultades en la aplicación de las pruebas psicolaborales y la evaluación de competencias que se administrarán en este proceso, deberán informarlo en el Formulario de Postulación para que el Banco adopte las medidas pertinentes de manera de garantizar la igualdad de condiciones a todos los postulantes que se presenten a este Concurso.

Adicionalmente, serán considerados los antecedentes de calificación, potencial y los resultados de las entrevistas con el equipo de la División Administración y Tecnología y el equipo de la Gerencia de Personas.

La Gerente de Personas, en uso de sus facultades, procederá a designar a uno de los candidatos o bien declarará desierto el proceso de postulación sin expresión de causa.

Atentamente,



MARCELA PUMARINO C.
GERENTE DE PERSONAS