

DESCRIPCIÓN PERFIL JEFE DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS DE LA AGENCIA DE EFICIENCIA ENERGÉTICA	
UNIDAD	: Administración y Finanzas
OBJETIVO DEL CARGO	: Lograr el uso eficiente y probo de los recursos de la Agencia y asesorar financieramente a la Dirección Ejecutiva
ESTAMENTO	: Jefe Área
REPORTA A	: Director Ejecutivo
LE REPORTAN	: Tesorero – Encargado Gestión de Pagos – Encargado Cobranza – Encargado Abastecimiento – Encargado RRHH – Encargado Rendición y Presupuesto – Asistente Administrativo – Auxiliar Administrativo

CONDICIONES Y REQUISITOS PARA INGRESO DEL CARGO				
ESTUDIOS/FORMACIÓN	ESTUDIOS ACADÉMICOS INDISPENSABLE (Escolaridad y/o título profesional)		Ingeniero Administración, Ingeniero Comercial u otra profesión afín	
	ESTUDIOS DE POSTGRADO DESEABLE (Postítulo, magíster, doctorado, otros)		N/A	
CONOCIMIENTOS ESPECÍFICOS	CONOCIMIENTO	Nivel Básico	Nivel Intermedio	Nivel Avanzado
	Capacidad de Redacción y Comunicación			X
	Capacidad de Oratoria			X
	Microsoft Office			x
	Administración Pública		x	
	Evaluación y Gestión de Proyectos.		x	
	Inglés		x	
AÑOS DE EXPERIENCIA LABORAL REQUERIDOS	General	Al menos 3 años de experiencia Profesional en su especialidad.		

RESPONSABILIDADES	1. Asegurar la correcta rendición de todos los gastos asociados a los convenios de transferencia.
	2. Cumplir con todos los estándares y requerimientos de las auditorías de estado financiero y auditorías de compras.
	3. Asegurar el correcto pago de las remuneraciones y de proveedores.
	4. Asegurar las condiciones laborales y un confort adecuado de los trabajadores
	5. Asegurar que la ejecución presupuestaria se ciña a lo planificado
	6. Asegurar que las decisiones financieras sean rentables y beneficiosas para toda la Agencia
	7. Asegurar el cumplimiento de los procedimientos y política de compras de la Agencia

FUNCIONES	1. Revisión y validación de documentación
	2. Gestión de compras de bienes y servicios
	3. Supervisión del equipo a cargo
	4. Administración de recursos financieros

COMPETENCIAS (HABILIDADES, CAPACIDADES, ACTITUDES)	<i>Irrelevante</i>	<i>Imprescindible</i>	<i>Deseable</i>
1. Proactivo		X	
2. Responsable		X	
3. Ordenado		X	
4.- Autonomía		X	
5. Capacidad de cumplimiento de Objetivos		X	
6. Capacidad de Negociación		X	
7. Liderazgo		X	
8. Cohesión al Equipo		X	
9. Buenas Relaciones Interpersonales		X	
10. Manejo ERP		X	