



DESCRIPTOR DE CARGO	
<b>DIRECTOR/A DE RECURSOS HUMANOS CORPORACION MUNICIPAL DE DESARROLLO SOCIAL</b>	
<b>IDENTIFICACION DEL CARGO</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• NIVEL JERARQUICO: II NIVEL</li> <li>• DEPENDENCIA JERARQUICA: SECRETARIO/A GENERAL EJECUTIVO/A</li> <li>• LUGAR DE DESEMPEÑO: ANTOFAGASTA</li> </ul>
<b>REQUISITOS</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• PROFESIONAL CON AL MENOS 10 SEMESTRES DE FORMACION PROFESIONAL DE PREFERENCIA: INGENIERO COMERCIAL, CONTADOR AUDITOR, ADMINISTRADOR PUBLICO Y/O DE EMPRESAS, ABOGADO.</li> <li>• DESEABLE ESTUDIOS DE POSTGRADO, DE PREFERENCIA MAGISTER EN ADMINISTRACION, FINANZAS, GESTION, DIRECCION DE PERSONAS, DESARROLLO ORGANIZACIONAL.</li> <li>• EXPERIENCIA EN CARGOS DIRECTIVOS SUPERIOR A 3 AÑOS.</li> </ul>
PROPOSITO DE CARGO	
<ul style="list-style-type: none"> <li>• ASESORAR OPORTUNAMENTE AL SECRETARIO/A EJECUTIVO/A RESPECTO DE LAS POLÍTICAS Y PROCEDIMIENTOS DE RECURSOS HUMANOS A SER IMPLEMENTADOS EN LA CORPORACIÓN MUNICIPAL DE DESARROLLO SOCIAL.</li> <li>• RESPONDER POR LA CORRECTA GESTION DE PERSONAL DE ACUERDO AL MARCO LEGAL REGULATORIO.</li> <li>• SOCIALIZAR LA MISIÓN, VISION Y POLITICA ESTRATEGICA EN TODO EL PERSONAL ADSCRITO A CMDS.</li> <li>• VELAR POR EL CUMPLIMIENTO DEL REGLAMENTO INTERNO DE TAL FORMA DE CUSTODIAR LOS DERECHOS Y DEBERES DE LOS FUNCIONARIOS.</li> <li>• APOYAR MEDIANTE EL CUMPLIMIENTO DE LOS PROCESOS DE RECLUTAMIENTO, SELECCIÓN Y CONTRATACIÓN, LAS NECESIDADES DE PERSONAL QUE PUEDAN PRESENTAR LAS UNIDADES EDUCATIVAS Y CENTROS DE SALUD FAMILIAR.</li> <li>• SUPERVILIGAR EL ADECUADO PROCESAMIENTO DE LA INFORMACION INTERVINIENTE EN EL PAGO DE LAS REMUNERACIONES, BAJO LOS PARAMETROS LEGALES ESTABLECIDOS EN LA CONTRATACIÓN DEL PERSONAL EN LAS DISTINTAS AREAS.</li> <li>• VELAR POR LA IMPLEMENTACIÓN DE LOS PROGRAMAS DE HIGIENE Y SEGURIDAD LABORAL DE LOS FUNCIONARIOS DE LA CORPORACIÓN MUNICIPAL DE DESARROLLO SOCIAL.</li> <li>• CAUTELAR EL ADECUADO TRATAMIENTO DE LOS PROCESOS DE EVALUACIÓN DE DESEMPEÑO.</li> <li>• PLANEAR ENTRENAMIENTO CONTINUO A LOS FUNCIONARIOS, A TRAVÉS DE LA ELABORACION DE UN PLAN DE CAPACITACIÓN ORGANIZADO Y SISTEMÁTICO, EN COHERENCIA CON LAS NECESIDADES DE DESARROLLO DE COMPETENCIAS REQUERIDAS PARA CADA CARGO.</li> <li>• PROMOVER ACTIVIDADES MOTIVACIONALES Y DE CALIDAD DE VIDA LABORAL QUE FORTALEZCAN EL DESARROLLO PERSONAL Y LABORAL DE LOS FUNCIONARIOS.</li> <li>• DESARROLLAR PLAN ESTRATEGICO DE COMUNICACIONES INTERNAS DE CMDS.</li> </ul>	

<b>COMPETENCIAS TECNICAS</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• CONOCIMIENTO DE LA NORMATIVA ADMINISTRATIVA, FINANCIERA Y CONTROL DE ESTADO COMO SON: CODIGO DEL TRABAJO, ESTATUTO DOCENTE, ESTATUTO DE ATENCION PRIMARIA, PRINCIPALMENTE.</li> <li>• CONOCIMIENTOS EN DESARROLLO ORGANIZACIONAL</li> <li>• CONOCIMIENTO Y MANEJO DE TICS</li> </ul>
<b>COMPETENCIAS DE GESTION</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• LIDERAZGO ESTRATEGICO</li> <li>• DIRECCION DE EQUIPOS DE TRABAJO</li> <li>• ORGANIZACIÓN, PLANIFICACION Y CONTROL DE PROCESOS.</li> <li>• ARTICULACIÓN DE REDES</li> <li>• INFLUENCIA</li> <li>• ANALISIS CRITICO</li> <li>• NEGOCIACION</li> </ul>
<b>APTITUDES</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• ALTA ORIENTACION A RESULTADOS</li> <li>• ADAPTABILIDAD-FLEXIBILIDAD</li> <li>• ORIENTACION AL USUARIO INTERNO-EXTERNO</li> <li>• PROACTIVIDAD</li> <li>• PROBIDAD ADMINISTRATIVA</li> <li>• ALTO COMPROMISO ORGANIZACIONAL</li> <li>• TRABAJO EN EQUIPO</li> <li>• COMUNICACIÓN ESTRATEGICA</li> <li>• COMPROMISO ETICO-SOCIAL</li> </ul>