

PERFIL DE CARGO

I. IDENTIFICACIÓN DEL CARGO

Nombre del Cargo	: Técnico Contable	
Unidad	: Dirección de Crédito y Recaudación	
Cargo Jefe Directo	: Director (a) de Crédito y Recaudación	
Ocupante del Cargo	: Concurso	
Familia de Cargos	: Técnicos Universitarios	Nivel: 6

II. OBJETIVO DEL CARGO

Disponer información fidedigna y oportuna realizando cierres contables mensuales que aporten a la elaboración de los estados financieros de los fondos.

III. FUNCIONES PRINCIPALES

1. Revisar y aprobar los movimientos contables diarios, ingresos egresos y traspasos.
2. Revisión de cargos y abonos por procesos masivos (ORSAN, TGR, OTRAS UES, cuotas anuales, cálculo de interés anual, carga pagares y otros) de los fondos solidarios e Institucional.
3. Contabilizar los depósitos a plazo, pago de factura y traspasos varios.
4. Entregar apoyo contable en el desarrollo de las auditorías.
 - Lograr el desarrollo de las muestras de auditorías.
 - Análisis de cuentas contables de los fondos.
 - Apoyar en la transcripción de los estados financieros y sus notas.
5. Conciliar los movimientos bancarios de los fondos solidarios e Institucional.
 - Revisar el libro diario y libro mayor de los fondos.
 - Realizar las conciliaciones bancarias de cada uno de los fondos.
 - Realizar cierres mensuales, informando a operaciones y contabilidad las no conformidades.
 - Seguimiento depósitos en cartola sin identificar.

6. Realizar la cuadratura Webpay, validando la información proporcionada por Transbank y de los Bancos.

7. Gestionar e informar los traspasos entre cuentas de fondos y entre fondos y UCT.

8. Otras funciones.

- Brindar apoyo administrativo en procesos de admisión.
- Brindar apoyo en procesos de inscripción de ramos.
- Incorporar enfoque de calidad en las funciones y tareas propias de su cargo, colaborando con la cultura de calidad y la mejora continua del sistema de calidad (SGC) de los Procesos de Soporte (PS) de la UC Temuco y/o institucional de Aseguramiento de la Calidad.
- Entregar apoyo a los requerimientos de la Dirección y la Institución.

IV. REQUISITOS DEL CARGO

Instrucción Formal	Técnico Universitario en administración de empresas, Técnico Universitario contable u otro afín al cargo.
Experiencia Requerida	<ul style="list-style-type: none">- Experiencia laboral de al menos 1 año en cargos similares- Experiencia en áreas administrativas, tesorería o cajas.
Conocimientos	<ul style="list-style-type: none">-Confección de conciliaciones bancarias.-Análisis de cuentas.-Apoyo en confección de balance e informes- Manejo de Office
Otras habilidades	<ul style="list-style-type: none">- Buena capacidad de comunicación.- Tolerancia a trabajar bajo presión.- Proactividad.- Alto sentido de responsabilidad, colaboración y resolución.- Orientación al buen servicio del cliente.- Orientación al cumplimiento de metas.- Capacidad de adaptación y al trabajo en equipo.

V. COMPETENCIAS TRANSVERSALES

Competencia	Nivel	Indicadores conductuales
Servicio	3	<ul style="list-style-type: none"> - En la relación con el cliente, busca escuchar comprensivamente sus necesidades y establecer una solución de beneficio mutuo. - Satisface en forma oportuna y rápida las necesidades de sus usuarios. - Reconoce los distintos clientes internos y externos de la Universidad y adapta su estilo de atención a ellos
Colaboración	2	<ul style="list-style-type: none"> - Tiene una visión de grupo e individual. - Su buen trato alienta al desarrollo de tareas en conjunto. - Ofrece ayuda a sus colegas cuando éstos lo necesitan, enseñando a sus pares para potenciar su labor.
Comunicación	2	<ul style="list-style-type: none"> - Se expresa con claridad en forma oral y escrita. - Es preciso al entregar información. - Mantiene informados a sus usuarios, jefes y compañeros del avance de su requerimiento.
Proactividad	3	<ul style="list-style-type: none"> - Asume sus errores y en ocasiones ofrece alternativas de mejoras y propuestas de solución. - Mantiene constante atención a la excelencia de los productos y/o servicios que entrega.
Adaptación	2	<ul style="list-style-type: none"> - Pone en marcha cambios de procedimientos o de su propia conducta cuando le son sugeridos. - Sigue los procedimientos establecidos y es capaz de flexibilizarlos criteriosamente de acuerdo a situaciones emergentes. - Revisa situaciones pasadas para modificar su accionar ante situaciones nuevas.