

OPORTUNIDAD PREPRACTICA

INSTITUCIÓN	Nº PLAZAS	DESCRIPCIÓN	RETRIBUCIÓN OFRECIDA	OBSERVACIONES
El Centro de Investigación, Desarrollo e Innovación de Estructuras y Materiales (IDIEM) de la Universidad de Chile	1 AP	<p>Analista de RRHH, La persona será responsable de gestionar procesos de la unidad de RRHH asociados al ciclo de vida funcionaria y realizar los seguimientos para verificar su ejecución (contratos, descansos, TUI, inducción, certificados, etc.).</p> <p>Funciones:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Gestionar anexos de contrato y certificados 2. Gestionar descansos compensatorios 3. Gestionar fianzas 4. Gestionar TUI 5. Gestionar inducción e integración 6. Realizar de talleres del área de RRHH 7. Atención presencial de funcionarios 8. Gestionar cheques de pago a funcionarios (viáticos y remuneraciones) 9. Otras 	Presencial en sede ubicada en Santiago, RM. Se ofrece retribución.	<p>Estudiantes de 5º año, alumno regular de la carrera de Administración Pública, Técnico Superior en RRHH, o afines</p> <ul style="list-style-type: none"> - Manejo Excel nivel intermedio - Deseables conocimientos en estatuto administrativo y normativa pública. Dirección de Personas <p>"Recopilación de Información en temáticas de Descripciones de Cargo Revisión de Fuentes Públicas: Servicio Civil, Chile Valora, u otros Análisis de Documentos Sistematización de información. Actividades de Coordinación. Participación en reuniones de equipo" Guías/Insumos para la formulación de un Manual de Descripción de Cargos.</p> <p>Mayor información al 229771436 Claudia Mtz.</p>

La prepráctica es una actividad de dedicación de 20 horas como máximo semanales, durante 10 semanas (ustedes pueden elegir la dedicación horaria y el número de semanas a las que se comprometen). Es voluntaria y cuenta con el patrocinio de la Escuela de Gobierno y Gestión Pública. **INTERESADOS E INTERESADAS ENVIAR CV EN PDF GUARDADO CON SU NOMBRE Y LA INSTITUCIÓN DE POSTULACIÓN, AL SIGUIENTE FORMULARIO <https://docs.google.com/forms/d/e/1FAIpQLSehuEogkvcnhQtIIISPbG2BnJLFZkklYyGD4gHl9e9gccpsOig/viewform>**

Consultas a clamartinez@gobierno.uchile.cl

CIERRE DE CONVOCATORIA EL JUEVES 27 DE OCTUBRE HASTA LAS 13:00 HORAS

OPORTUNIDAD PREPRACTICA

<p>Oficina Nacional de Emergencia ONEMI</p>	<p>4 personas (2 personas para la Unidad de gestión Presupuestaria, 1 persona para la Unidad de Análisis Contable y 1 persona para la Unidad de Tesorería)</p>	<p>Unidad de Gestión Presupuestaria:</p> <p>Compromisos de O.C multianuales en SIGFE. Compromisos de O.C Subt. 24 en SIGFE. Compromisos de O.C Internas en SIGFE. Compromisos de Reembolsos en SIGFE. Compromisos de Fondos a rendir en SIGFE. Generación de ajustes a compromisos en SIGFE. Creación de proveedores y relación en SIGFE. Actualización de planillas de disponibilidad en Sharepoint. Entregar mediante SIGE Folio de compromiso a Contabilidad, para las facturas de servicios básicos, viáticos y proveedores. Emisión de resoluciones de Fondos a Rendir. Revisión de facturas pendientes de recepción.</p> <p>Unidad de Análisis Contable:</p> <p>Devengo en SIGFE de licencias médicas, viáticos, facturas, convenios, remuneraciones, honorarios, entre otros. Devengos en DTE. SISREC: Elaboración de fondos de emergencia, subir información al sistema. Análisis de cuentas: Elaboración de informes mensuales de las cuentas de Activo, Pasivo y Patrimonio.</p>	<p>Presencial Se ofrece apoyo en locomoción</p>	
---	--	--	---	--

La prepráctica es una actividad de dedicación de 20 horas como máximo semanales, durante 10 semanas (ustedes pueden elegir la dedicación horaria y el número de semanas a las que se comprometen). Es voluntaria y cuenta con el patrocinio de la Escuela de Gobierno y Gestión Pública. **INTERESADOS E INTERESADAS ENVIAR CV EN PDF GUARDADO CON SU NOMBRE Y LA INSTITUCIÓN DE POSTULACIÓN, AL SIGUIENTE FORMULARIO <https://docs.google.com/forms/d/e/1FAIpQLSehuEogkvcnhQtIISPbG2BnJLFZkklYyGD4gHl9e9gccpsOig/viewform>**

Consultas a clamartinez@gobierno.uchile.cl

CIERRE DE CONVOCATORIA EL JUEVES 27 DE OCTUBRE HASTA LAS 13:00 HORAS

OPORTUNIDAD PREPRACTICA

	<p>Procedimientos: Elaboración de los distintos procedimientos de la Unidad. Tareas que le designe la jefatura.</p> <p>Unidad de Tesorería:</p> <p>Contabilizar pagos en SIGFE. Actualización de planillas de cobro en Teams. Emisión de correos de cobro de Fondos a Rendir y cometidos sin realizar. Revisión y registro de boletas de garantías en SIGFE y llenado de planilla de control de boleta de garantía. Generar compensación de fondos de emergencia en SIGFE. Contabilizar depósitos de fondos de emergencia en SIGFE.</p>		
--	--	--	--

La prepráctica es una actividad de dedicación de 20 horas como máximo semanales, durante 10 semanas (ustedes pueden elegir la dedicación horaria y el número de semanas a las que se comprometen). Es voluntaria y cuenta con el patrocinio de la Escuela de Gobierno y Gestión Pública. **INTERESADOS E INTERESADAS ENVIAR CV EN PDF GUARDADO CON SU NOMBRE Y LA INSTITUCIÓN DE POSTULACIÓN, AL SIGUIENTE FORMULARIO <https://docs.google.com/forms/d/e/1FAIpQLSehuEogkvcnhQtIISPbG2BnJLFZkklYyGD4gHl9e9gccpsOig/viewform>**

Consultas a clamartinez@gobierno.uchile.cl

CIERRE DE CONVOCATORIA EL JUEVES 27 DE OCTUBRE HASTA LAS 13:00 HORAS