



**INFORMACION DEL CARGO Y REQUISITOS DE  
POSTULACIÓN A  
Analista de Adquisiciones y Contratos**

**I. DESCRIPCIÓN DEL CARGO**

Reporte directo	Contralor
Propósito	Asistir a los Ingenieros/Gestores de las Direcciones de Contratos y Adquisiciones en el desarrollo de los procesos requeridos para la gestión del área, sobre la base de la normativa y los procedimientos vigentes. Desarrollar todas las actividades que conforman el proceso de cuentas por pagar relacionado a órdenes de compra y contratos de la Vicepresidencia de Proyectos
Principales Funciones	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Revisar cláusulas contractuales de pago, anticipos, retenciones y garantías.</li> <li>• Contabilizar documentos de pago (facturas nacionales, facturas extranjeras, boletas de honorarios, notas de crédito) en el sistema SAP, en forma oportuna y de acuerdo a las normas contables y tributarias vigentes.</li> <li>• Contabilizar solicitudes de pago por subrogación.</li> <li>• Gestionar devoluciones y cesiones de facturas, en forma oportuna.</li> <li>• Atender requerimientos de clientes internos y externos, asegurando la entrega oportuna de información.</li> <li>• Asistir a los Gestores de Contratos en llenado de planillas, confección de informes, etc.</li> <li>• Cumplir y hacer cumplir las políticas, normas y procedimientos establecidos en la Corporación, relacionados con Seguridad, Salud Ocupacional y Medio Ambiente.</li> </ul>
Escala del Cargo	Rol VP
Jornada – Lugar de Trabajo	Horario Administrativo – Oficinas Vicepresidencia de proyectos
Tipo de Contrato	Indefinido



INFORMACION DEL CARGO Y REQUISITOS DE  
POSTULACIÓN A  
**Analista de Adquisiciones y Contratos**

## II. REQUISITOS POSTULACIÓN

Formación	<ul style="list-style-type: none"><li>• Contador Auditor Universitario</li><li>• Ingeniero Comercial con mención en Administración de Empresas</li></ul>
Experiencia	<ul style="list-style-type: none"><li>• Mínimo 1 año de experiencia trabajando en cuentas por pagar.</li><li>• Al menos 3 años de experiencia laboral.</li></ul>
Otros	<ul style="list-style-type: none"><li>• Usuario SAP u otro ERP.</li><li>• Usuario MS Office.</li><li>• Conocimientos de procesos de contratos y adquisiciones.</li><li>• Conocimiento de normas legales y tributarias aplicables a los procesos de facturación.</li><li>• Inglés intermedio.</li><li>• Capacidad física para enfrentar labores de alta presión y exigencia.</li></ul>