

COMPETENCIAS DEL CARGO

Planificar, dirigir, coordinar y controlar la gestión integral del área de finanzas, contabilidad, administración, recursos humanos, seguros y servicios generales de la empresa con el fin de preservar los recursos económicos y financieros para poder operar con un enfoque estratégico mejorando las condiciones de eficiencia y rentabilidad, así permita coordinar y facilitar la toma de decisiones al Directorio y la Gerencia General hacia la generación de valor. Asimismo, deberá desarrollar y supervisar los procedimientos operativos, administrativos y de gestión de financiamiento.

OBJETIVO DEL CARGO

Lograr una gestión financiera empresarial eficiente con dirección a la estabilidad y desarrollo empresarial y según las políticas de la alta dirección.

REQUISITOS

- a) Título en provisión nacional en Ingeniería financiera, Contaduría pública, Administración de empresa, Economía, Administración financiera o ramas afines. (Habilitante)
- b) Título de Maestría en Finanzas Empresariales, Administración de Empresas o similares. (Habilitante)
- c) Experiencia específica demostrada en Gerencias financieras y/o administrativas mayor a **tres años**, de preferencia en empresas industriales, mineras, hidrocarburos, construcción y/o comerciales de o cargos de decisión equivalentes en el sector privado o público. (Habilitante)
- d) Experiencia general demostrada en el área de su especialidad de **cinco años**, habiendo participado en procesos de emisión de valores o financiamiento bancario, procesos de reestructuración organizacional, procesos de gestión del cambio, procesos de mejora en adquisiciones, procesos de optimización recursos para disminuir costos y otras relacionadas al cargo. (Habilitante)
- e) Otros títulos de posgrado en el área de finanzas empresariales o Administración de empresas.
- f) Contar con experiencia acreditada en temas relacionados a: gestión estratégica financiera, ingeniería financiera, legislación comercial, legislación mercantil, legislación de la intermediación del mercado de valores, legislación tributaria, análisis de inversiones, análisis de riesgos financieros, valoración de empresas, aplicación de instrumentos financieros contables y bursátiles, además de buena implantación y gestión de sistemas de planificación y seguimiento financiero y empresariales.

El postulante en la carta de presentación deberá demostrar su predisposición a otorgar una fianza previa a su incorporación.

- Liderar el área financiera y administrativa de la empresa.
- Diseñar, instaurar y controlar las estrategias financieras y administrativas de la empresa.
- Analizar y proyectar el entorno financiero de la empresa para planificar, organizar y gestionar procesos internos que permitan una eficaz gestión financiera y administrativa.
- Coordinar las tareas del área de contabilidad, tesorería, control de gestión, riesgos crediticios y financieros, análisis financiero, administración, recursos humanos, gestión de seguros y adquisiciones.
- Preparar con su equipo de trabajo los estados financieros y entregar soporte a todas las unidades de la empresa.
- Realizar y mantener negociaciones con las entidades financieras, bursátiles y otros proveedores.
- Optimizar los recursos económicos y financieros necesarios para conseguir los objetivos de generación de valor para la empresa.
- Gestión de auditorías y generación de reportes financieros.
- Gestionar los recursos humanos con el fin de mejorar el clima laboral.
- Generar mejoras en los procesos en todas las áreas a su cargo con la finalidad de alcanzar los objetivos empresariales.
- Manejar indicadores y balance scorecard.
- Analizar y dirigir las inversiones de la empresa.

SISTEMA DE EVALUACIÓN

- Se hace conocer que el sistema de evaluación considera dos dimensiones de valoración: evaluación curricular (70%), y entrevista (30%).

Si deseas formar parte de este reto y cumples con los requisitos, puedes enviar tu **hoja de vida y documentación de respaldo (fotocopia simple)**, con REFERENCIA: GERENTE FINANCIERO Y ADMINISTRATIVO, por correo a la **Casilla N° 887** de FANCESA o dejar en oficinas administrativas de FANCESA Calle Armando Alba No. 80, hasta el viernes 8 de octubre de 2021 horas 15:00. Los documentos deberán ser enviados de la siguiente manera:

- **Contenido Sobre A.-** Carta de presentación y pretensión salarial, documentos habilitantes incisos **a), b), c) y d).** **Contenido Sobre B.-** El resto de la documentación incisos **e) y f).**