

CONCURSO PÚBLICO

La Ilustre Municipalidad de Lo Prado requiere contratar un profesional para su Departamento de Soporte y Desarrollo Informático.

OBJETIVOS DEL CARGO:

Profesional para ser incorporado en calidad de encargado del Departamento de Soporte y Desarrollo Informático que contribuya a la operación interna de las distintas funciones requeridas por el departamento como lo es, la administración de servidores, el soporte informático, infraestructura en general, incluyendo: equipos computacionales, impresoras, software, redes de datos, etc.

Debe contar con experiencia para ser contraparte de los sistemas de gestión provistos por empresas externas a fin de garantizar la continuidad operacional de los sistemas municipales.

PERFIL DEL CARGO:

Experiencia: Experiencia comprobable de a lo menos 2 año en instituciones públicas y/o privadas trabajando en cargos similares.

Formación educacional:

1. Título profesional de a lo menos 8 semestres de duración, otorgado por una Universidad o Instituto Profesional reconocido por el estado relacionado a las carreras de ingeniería informática, telecomunicaciones o tecnologías de la información.
2. Conocimientos en Vmware, esxi, vsphere.
3. Sistemas operativos: Windows 7/10, Linux, Windows Server 2003 a 2019 nivel avanzado.
4. Conocimiento en administración de Active Directory, GPO, etc.
5. Conocimiento en administración de Servidor de Archivos.
6. Administración de base de datos SQL server, Mysql, nivel avanzado.
7. Conocimientos en sistemas de gestión municipal CasChile, nivel medio, no excluyente.
8. Conocimientos de Networking y cableado de redes de datos, nivel avanzado.
9. Conocimientos en Ofimática MSOffice: Excel avanzado, Word medio, Acces medio, Outlook avanzado.
10. Conocimientos en sistema de correos Google Workspace: medio.
11. Conocimientos de seguridad informática nivel medio.

FUNCIONES DEL CARGO:

1. Gestión y supervisión de personal a cargo.
2. Administración de contratos y gestión con proveedores de software y hardware.
3. Asesoría y gestión de compras orientadas a Software y Hardware informático.
4. Velar por el correcto funcionamiento de sistemas informáticos de gestión municipal.
5. Elaboración de bases técnicas de licitación para contratos relacionados al departamento de Soporte y Desarrollo Informático.
6. Soporte técnico desde nivel 1 al 3.
7. Administración de Servidores Active Directory, Servidor de Archivos, SQL Server, entre otros.
8. Las demás funciones que la jefatura o director le encomiende.

Otras habilidades requeridas:

1. Manejo de situaciones de contingencia.
2. Responsable, metódico(a), ordenado(a).
3. Resolución rápida y eficiente de problemas.
4. Trabajo en Equipo
5. Comunicación Efectiva
6. Aprendizaje Autónomo
7. Sentido de la Iniciativa
8. Transparencia y probidad.
9. Disponibilidad para trabajar en periodos de alta demanda y en horarios extra programáticos.

SE OFRECE:

- Trabajo estable en calidad de Contrata Grado 10º, escalafón profesional, cuya renta bruta es **\$1.462.949.-**
- Bono Trimestral de Desempeño PMG. \$939.132 Bruto aprox. (meses de mayo-julio-octubre y diciembre)
- Pertener a una Institución Pública.
- Pertener a un equipo de trabajo estable.
- Jornada laboral de 44 horas (lunes a jueves de 08:30 a 17:30 y viernes de 08:30 a 16:30).

CRITERIOS DE SELECCIÓN

ETAPA I: EVALUACIÓN CURRICULAR: Considera los conocimientos ya señalados. Experiencia Laboral efectivamente realizada en el último año.

ETAPA II: COMPETENCIAS TÉCNICAS: Esta etapa considerará la entrevista técnica realizada por el comité de selección, conformado por especialistas en el cargo. En esta etapa se considera aprobar el examen teórico. Se citará individualmente a los postulantes preseleccionados, vía mail y/o telefónicamente.

ETAPA III: EVALUACIÓN PSICOLABORAL: La Evaluación Psicolaboral analizará las condiciones y características personales de los participantes, a través de la aplicación de una batería de pruebas estandarizadas y adecuadas a las exigencias en esta materia, definidas para el buen desempeño del cargo y una entrevista personal.

CRONOGRAMA	
Difusión y publicación	08 al 12 febrero 2021
Revisión Curricular	15 y 16 febrero 2021
Entrevistas Técnicas	17 al 19 febrero 2021
Entrevistas Psicológicas	22 al 24 febrero 2021
Notificaciones	26 febrero 2021
Incorporación	01 marzo 2021

MECANISMO DE POSTULACIÓN:

Los postulantes deberán enviar al correo concursopublico@loprado.cl los siguientes documentos para su postulación:

- Curriculum Vitae Actualizado.
- Fotocopia simple de título

Plazo de recepción de antecedentes será hasta **el día viernes 12 de febrero de 2021 hasta las 13:00 hrs.**

IMPORTANTE: No se recibirán antecedentes presencialmente.