



PERFIL DE CARGO VACANTE
Jefe de Departamento de Pasajes / Gestión de Viajes
Perfil Jefe Departamento / DIPER / Versión 1 / 2011-06-21

CARACTERÍSTICAS DE LA VACANTE	
Calidad Jurídica	Contrata
Grado	Grado 8 EUS
Unidad de Desempeño	Dirección de Personas y Desarrollo Organizacional
Supervisión sobre el cargo	<ul style="list-style-type: none"> • Director de Personas y Desarrollo Organizacional • Subdirector Planta SEXT
Disponibilidad	Inmediata
OBJETIVO DEL CARGO	
<p>Gestionar con eficiencia y eficacia, procurando la optimización presupuestaria, las instancias y procesos necesarios para el cumplimiento, en términos de transporte aéreo, de los cometidos funcionales y comisiones de servicio que los funcionarios de la Subsecretaría de Relaciones Exteriores y de otras reparticiones públicas relacionadas deban realizar. Asimismo, le corresponderá calcular y gestionar la asignación de flete aéreo y exceso de equipaje para funcionarios destinados, trasladados o adscritos.</p>	
FUNCIONES Y TAREAS	
Gestionar presupuesto del área bajo su responsabilidad	<ul style="list-style-type: none"> • Elaborar presupuestos estableciendo metas y mejoras para su ejecución, de acuerdo a criterios señalados por la autoridad. • Gestionar ejecución presupuestaria, mejorando sistemáticamente la eficiencia del gasto y el cumplimiento de metas. • Elaborar informes y estadísticas de ejecución presupuestaria para la autoridad.
Gestionar la elaboración de los productos del Departamento	<ul style="list-style-type: none"> • Gestionar convenios con líneas aéreas u otras empresas, según servicios a contratar. • Revisar y supervisar proceso de compra de pasajes. • Realizar cálculo de fletes aéreos • Gestionar proceso de reembolso de pasajes a funcionarios en el exterior. • Elaborar, para la autoridad, informes, reportes o estadísticas de los procesos del Departamento.
Gestionar desempeño y desarrollo de los funcionarios	<ul style="list-style-type: none"> • Orientar, supervisar y evaluar el desempeño de los funcionarios a cargo. • Gestionar el desarrollo/capacitación de los funcionarios a su cargo. • Gestionar otros procesos administrativos, respecto de los funcionarios de su dependencia.



PERFIL DE CARGO VACANTE
Jefe de Departamento de Pasajes / Gestión de Viajes
Perfil Jefe Departamento / DIPER / Versión 1 / 2011-06-21

PRODUCTOS DEL PERFIL	
<ul style="list-style-type: none"> • Proyectos de presupuestos con establecimiento de metas. • Pasajes aéreos para funcionarios que lo requieran. • Gestión de los contratos asociados a transporte aéreo de funcionarios. • Cálculo de fletes aéreos. • Cálculo exceso de equipaje. • Reembolso de pasajes. • Minutas e Informes a las autoridades relacionadas con la Dirección. 	
CLIENTES	
Internos	<ul style="list-style-type: none"> • Ministro y Subsecretario de Relaciones Exteriores. • Directores Generales. • Funcionarios en general.
Externos	<ul style="list-style-type: none"> • Funcionarios de Presidencia. • Autoridades y funcionarios de otras instituciones públicas. • Senadores y diputados.
COMPETENCIAS CONDUCTUALES	
Coordinación y Colaboración	<ul style="list-style-type: none"> • Favorece el trabajo entre los integrantes de diversos equipos. • Establece sistemas de gestión de la información.
Orientación a la rigurosidad	<ul style="list-style-type: none"> • Trabaja en forma disciplinada y metódica. • Trabaja bajo presión. • Actúa con iniciativa orientándose a la obtención de resultados exitosos.
REQUISITOS MÍNIMOS DE INGRESO	
Formación	<ul style="list-style-type: none"> • Título Profesional en áreas de Administración, gestión u otro afín.
Experiencia laboral	<ul style="list-style-type: none"> • Tres años en cargo similar.
Postgrado	<ul style="list-style-type: none"> • No Aplica.
Especialización y/o Capacitación	<ul style="list-style-type: none"> • Temáticas pertinentes al cargo.
Otros	No aplica
OTROS CONOCIMIENTOS Y CAPACIDADES	
Conocimientos	<ul style="list-style-type: none"> • Dominio idioma inglés, nivel intermedio. • Manejo de Manual de Cargas Aéreas.
Equipos y herramientas	<ul style="list-style-type: none"> • Microsoft Office, nivel avanzado. • Sistema de Compras Públicas. • Conocimientos de software ERP. • Sistema de gestión de pasajes aéreos Amadeus.
REQUISITOS LEGALES	
Los señalados en el Título I de la Ley N° 18.834, Estatuto Administrativo.	

