

PERFIL DE CARGO

Título del Cargo: Gerente de Administración y Finanzas

Reporta a: Presidencia Ejecutiva

Ubicación: Santiago, Chile.

Propósito del Cargo: Responsable de la dirección y supervisión integral de las actividades administrativas, financieras, contables y de gestión de personas de la Corporación Alta Ley, asegurando la continuidad operacional, la sostenibilidad financiera, el cumplimiento normativo y el adecuado soporte a la Presidencia Ejecutiva y al Consejo Directivo para la toma de decisiones estratégicas.

Principales Responsabilidades:

1. Gestión Financiera y Contable:

- Supervisar y ejecutar la administración financiera, contable y presupuestaria de la Corporación.
- Elaborar, analizar y presentar estados financieros, reportes contables, y de gestión financiera.
- Asegurar el cumplimiento de las obligaciones contables, tributarias y normativas aplicables a corporaciones sin fines de lucro
- Apoyar la formulación del presupuesto anual, monitorear su ejecución, y controlar desviaciones
- Gestionar pagos, contratos, cuentas bancarias, inversiones y flujo de caja
- Realizar auditorías financiero-contables internas y proponer mejoras de control interno.
- Detectar y resolver tempranamente divergencias financieras, contables u operativas.

2. Administración y Procesos:

- Planificar, coordinar y supervisar las actividades administrativas de la Corporación.
- Desarrollar, actualizar y velar por el cumplimiento de las políticas, procedimientos y protocolos administrativos internos.
- Asegurar el cumplimiento de certificaciones, regulaciones y requisitos administrativos necesarios para la operación.
- Impulsar la optimización, automatización y mejora continua de procesos administrativos y financieros.
- Apoyar, junto a asesores legales, la revisión de poderes, actos administrativos y mecanismos que aseguren la correcta operación y continuidad.

3. Gestión de Personas:

- Administrar integralmente los procesos de recursos humanos de la Corporación: contratación, desvinculación, remuneraciones, beneficios y cumplimiento laboral.
- Supervisar la correcta aplicación de la normativa laboral vigente y la relación con asesores laborales externos.
- Apoyar a la Presidencia Ejecutiva en la gestión del desempeño, desarrollo del equipo y clima organizacional.
- Velar por la correcta implementación de políticas internas, reglamentos y prácticas de buen gobierno corporativo en materia de personas.
- Coordinar los procesos de evaluación de desempeño y revisión de estructura organizacional de acuerdo a los lineamientos de la corporación.

4. Reportabilidad y Gobernanza:

- Consolidar y aprobar reportes financieros, administrativos y de avance para la presidencia ejecutiva y Consejo Directivo.
- Elaborar reportes mensuales de alto nivel y presentaciones para el Consejo Directivo y otros grupos de interés.
- Actuar como contraparte técnica en materias financieras, administrativas y laborales ante el Consejo Directivo.
- Apoyar la preparación de acuerdos, actas y seguimiento de decisiones del Consejo en materias de su competencia.
- Gestionar la memoria anual de la Corporación.

5. Financiamiento y Sostenibilidad

- Gestionar y supervisar la correcta administración financiera y contractual de proyectos con financiamiento público y privado
- Contribuir al desarrollo de planes y estrategias para la sostenibilidad económica a corto, mediano y largo plazo de la Corporación.
- Apoyar a la Presidencia Ejecutiva en el análisis de nuevas oportunidades de financiamiento y alianzas que contribuyan a la sostenibilidad de la organización.
- Apoyar la estructuración financiera de nuevos proyectos, convenios y líneas de financiamiento.
- Velar por el cumplimiento de las condiciones financieras, administrativas y de rendición asociadas a las distintas fuentes de financiamiento.
- Coordinar procesos de rendición de cuentas y auditorías de proyectos financiados.

Requisitos del Perfil:

- Formación Académica: Título profesional de Ingeniería Comercial, Contador Auditor o carrera afín (por ejemplo, Ingeniería Civil Industrial con mención en Finanzas).
- Experiencia: Mínimo 8-10 años de experiencia progresiva en roles de liderazgo en administración, finanzas y contabilidad, preferentemente en organizaciones público-privadas, sin fines de lucro, corporaciones o fundaciones, y/o entidades del ecosistema de innovación (deseable).

Habilidades Clave:

- Liderazgo ejecutivo y capacidad para dirigir, coordinar y desarrollar equipos multidisciplinarios, en contextos institucionales y de alta exigencia.
- Alta capacidad analítica y criterio profesional para la toma de decisiones financieras, administrativas y organizacionales, alineadas con los objetivos estratégicos de la Corporación.
- Sólida experiencia en la elaboración, análisis y presentación de información financiera y de gestión a nivel ejecutivo, incluyendo Presidencia y Consejo Directivo.
- Capacidad para planificar, coordinar y dar seguimiento a presupuestos, proyectos y procesos transversales, asegurando cumplimiento de plazos y estándares
- Orientación a resultados y capacidad para trabajar bajo presión.
- Comunicación efectiva y capacidad de relacionamiento con diversas entidades (públicas, privadas, directorio).

Conocimientos Específicos:

- Sólidos conocimientos en contabilidad financiera, finanzas corporativas y normativa tributaria chilena, aplicables a corporaciones y entidades sin fines de lucro.
- Conocimiento y experiencia en la normativa aplicable a corporaciones sin fines de lucro, incluyendo obligaciones legales, contables y de reportabilidad.
- Experiencia en formulación y control de presupuestos, gestión de inversiones y control interno.
- Manejo avanzado de herramientas de gestión y análisis financiero (Excel avanzado, PowerPoint) y sistemas ERP/contables.
- Conocimiento de la legislación laboral vigente, incluyendo modalidades de jornada, administración de contratos y relaciones laborales (incluyendo Art. 22 inciso 2°).
- Experiencia en la administración y rendición de fondos públicos y privados, incluyendo instrumentos CORFO, ANID, incentivos tributarios, Ley de Donaciones y otros mecanismos de financiamiento.

**Competencias Transversales:**

- Alta disponibilidad, compromiso y responsabilidad, considerando un cargo de dedicación exclusiva y de confianza, excluido de limitación de jornada.
- Estricto apego a principios de confidencialidad, probidad y ética profesional, acorde al rol institucional y al manejo de información sensible.
- Capacidad para desenvolverse con autonomía, criterio y responsabilidad, manteniendo alineamiento con la Presidencia Ejecutiva y el Consejo Directivo

Modalidad de trabajo híbrida (remoto/presencial)

Enviar CV con pretensiones de renta antes del 25 de Enero 2026, al correo info@corporacionaltaley.cl