

| | |
|---|---|
| Nombre del Cargo | : Jefe de Unidad de Procesos de Negocios y Gestión |
| Dependencia Directa | : Jefa Departamento Gestión Documental |
| Dependencia Indirecta | : Dirección Superior |
| Personas a su cargo | : Si |
| Funciones y Responsabilidades esenciales | : <ul style="list-style-type: none"> ☞ Caracterizar, modelar, evaluar y proponer los procesos de negocio, así como la planificación y la puesta en operación del modelo de gestión documental. ☞ Implementar mecanismos de governance de los procesos del negocio, administrando el portfolio asociado con servicios. ☞ Seleccionar y aplicar las mejores metodologías de desarrollo de soluciones de software basadas en herramientas BPMS (Business Process Management Suite), con el fin de automatizar procesos. ☞ Documentar requerimientos para desarrollo y certificar la solución. Deseable con metodologías de storyboard. ☞ Asesorar, colaborar en la implantación de proyectos informáticos de gestión documental. ☞ Apoyar la definición de esquemas de incentivos para la correcta utilización del sistema de gestión documental, así como la definición de metas e indicadores para los distintos objetivos del proyecto a implementar. |
| Conocimientos Requeridos | : <ul style="list-style-type: none"> ☞ Análisis y documentación de procesos utilizando BPMN. ☞ Conocimientos en norma de calidad de procesos ISO 9001:2008. ☞ Conocimientos de modelación con estándares de metadata ☞ Conocimiento de herramientas de gestión de conocimiento como repositorios, wikis, intranet y aplicaciones de búsqueda |
| Habilidades Requeridas | : <ul style="list-style-type: none"> ☞ Capacidad Analítica ☞ Metódico y con orientación a resultados ☞ Capacidad de trabajo en equipo ☞ Responsabilidad y confidencialidad ☞ Autonomía e iniciativa ☞ Orden y rigurosidad ☞ Capacidad para trabajar bajo presión ☞ Claridad en comunicación verbal y escrita ☞ Buen nivel de redacción |
| Características Curriculares | : <ul style="list-style-type: none"> ☞ Ingeniería Industrial o Informático, deseable estudios de postgrado, MBA u otros. |

Las restantes etapas del proceso se publicarán a través del sitio Web de la Superintendencia de Bancos (www.sbf.cl).

No se responderán consultas telefónicas.

| | |
|------------------------------|--|
| Experiencia Requerida | <ul style="list-style-type: none"> ☞ Experiencia de al menos 5 años a cargo de proyectos de implementación de sistemas información. ☞ Se dará preferencia a candidatos que tengan experiencia comprobable en el diseño e implementación de sistemas de información de tipo Workflow, Intranet Wikis y Administradores de contenidos (gestión de Conocimientos), Proyectos de gestión documental interoperables, proyectos de almacenamiento y recuperación de una gran cantidad de documentos de generación periódica, en formato digital y multimedial. ☞ Experiencia en integración e interoperabilidad con diversos sistemas de información. ☞ Experiencia en modelamiento y procesos asociados a logística e inventarios, con apoyo de tecnologías de la información. ☞ Al menos 3 años de experiencia como jefatura. |
| Renta | ☞ De acuerdo a antecedentes |
| Cargos a proveer | 1 |
| Postulación | ☞ Interesados que cumplan con los requisitos del cargo, enviar sus antecedentes con pretensiones de renta al e-mail: postulaciones@sbif.cl , indicando en el asunto: Jefe Unidad de Procesos de Negocios y Gestión |