

Position Title	Center / Area	Location
Analista de Reporting y Contabilidad	HQ	Ciudad Empresarial
Report to	Purpose	Strategic value
Director de Administración y Finanzas	Dar soporte en tareas de reporting y contabilidad.	Este puesto de soporte permitirá entregar un mejor servicio de la Administración a los centros, tanto en aumento de frecuencia como en back-up de actividades.
Reports		
N/A		
Key Relationships	Inputs	Outputs
Relaciones internas: <ul style="list-style-type: none"> • BA Managers • Project Controller • Contador • Control financiero de compras 	<ul style="list-style-type: none"> • Reportes de la contabilidad • Cálculos de costos de proyectos • Solicitudes de aprobación de costeos de proyectos 	<ul style="list-style-type: none"> • Reporte de Staff Planning • Reporte de Aportes de proyectos públicos • Aprobación de costeos de proyectos
Accountabilities		
<ul style="list-style-type: none"> • Aprobar presupuestos de proyectos de acuerdo a guideline. • Administrar pipeline de proyectos en curso y proyectos en postulación. • Llevar control presupuestario de proyectos. • Llevar control de asignación del personal por proyecto. • Colaborar con Project Controller en la confección de los distintos reportes de proyectos. • Sustituir al Encargado de Compras en la validación de órdenes de compra de proyectos en función del monto presupuestado y de la razonabilidad del gasto en función de las bases de cada proyecto. • Sustituir al contador en la contabilización de egresos, ingresos, compras y ventas en caso de inasistencia. 		
Minimum Experience	Minimum Qualifications / Degree	
3 años de experiencia en control de gestión y / o contabilidad. Nivel avanzado de Excel.	<ul style="list-style-type: none"> • Contador auditor o ingeniero comercial. • Inglés avanzado, español. 	
Leadership capabilities		
Flexibilidad y capacidad de adaptación a las demandas cambiantes del flujo de trabajo.		

Enviar CV a camila.diaz@fraunhofer.cl.