

Position Title	Center / Area	Location
Coordinador de rendiciones financieras	HQ	Oficina Tobalaba
Report to	Purpose	Strategic value
Project Controller	Coordinación del proceso de rendición de fondos de origen público y privado	Es un rol clave para el relacionamiento con entidades públicas ya que su objetivo es cumplir con las necesidades de información de dicha entidades.
Reports		
Asistente de Rendiciones Financieras		
Key Relationships	Inputs	Outputs
Relaciones internas: Contador Director de Administración y finanzas Project Managers Relaciones externas: Ejecutivos de entidades financieras	<ul style="list-style-type: none"> • Rendiciones Financieras • Informes Contables • Archivo físico • Calendario de rendiciones 	<ul style="list-style-type: none"> • Informes financieros • Presupuestos de proyectos • Cartas a entidades públicas financiadoras
Accountabilities	Measures of Success	
<ul style="list-style-type: none"> • Generar los reportes financieros a las distintas entidades públicas y privadas que requieran ser rendidas con el fin de transparentar los dineros entregados: CORFO, FIC, FONDEF, CONICYT, COPEC. • Configurar las plataformas presupuestarias que tienen los distintos organismos. • Rendir en las plataformas mencionadas los gastos que se han efectuado en el transcurso del proyecto según lo que indica cada base (60 Proyectos). • Efectuar distribución mensual de gastos de administración (CC) financiables por proyectos y los no financiables. • Ser la contraparte con los distintos organismos públicos asistiendo a reuniones de coordinación, capacitación, y actividades que estimen conveniente. • Recibir a los auditores en sus visitas a terreno. • Entregar respaldo de libros contables de TODOS los proyectos CORFO con apoyo del Contador. • Responder todas las observaciones financieras que pudieren haber quedado en la auditoría en terreno. • Elaborar las reconfiguraciones presupuestarias de los proyectos. 	<ul style="list-style-type: none"> • A definir 	
Minimum Experience	Minimum Qualifications	
Mínimo de 2 años de experiencia en ejecución de tareas administrativas. Herramientas Office.		
Leadership capabilities		
Rapidez de decisión / Coordinación general / Flexibilidad / Creatividad / Trabajo en equipo / Orden organización		
Deegree Expeted:		
Ingeniero comercial / Contador		

Interesados postular hasta el 9 de junio de 2017
 al e-mail desiree.parra@fraunhofer.cl