

JEFE DE DEPARTAMENTO TESORERÍA Y MESA DE OPERACIONES

IDENTIFICACIÓN DE LA POSICIÓN

Denominación del Cargo: JEFE DE DEPARTAMENTO

Área de desempeño: TESORERÍA Y MESA DE OPERACIONES

Naturaleza de la función: Ejecutiva

Depende de: División Mercado de Capitales

Supervisa a: Personal bajo su dependencia

OBJETIVO DE LA POSICIÓN

Asegurar una administración eficiente del dinero y valores del BHU optimizando el retorno de los recursos financieros a través de la gestión eficiente de captación de fondos para cubrir las necesidades adicionales y la colocación de fondos excedentarios dentro de las políticas definidas y el marco normativo.

COMETIDOS

1. Planificar, organizar, dirigir y controlar las actividades relativas a la gestión del Departamento.
2. Asegurar la provisión de información solicitada por los organismos externos de traducir a criterios concretos de actuación para los funcionarios a su cargo las directrices que establezca la División Finanzas.
3. Operar en el mercado obteniendo la mayor rentabilidad de los excedentes de fondos y el menor costo para cubrir necesidades adicionales de fondos, utilizando los instrumentos financieros autorizados para el nivel estratégico.
4. Operar en el mercado de cambios con el objetivo de maximizar la rentabilidad, equilibrando posiciones o respondiendo a las necesidades de tesorería, dentro de las pautas establecidas por el nivel estratégico.
5. Custodiar los valores, el efectivo y los documentos en poder del Tesoro central.
6. Realizar la emisión de valores y su gestión.
7. Administrar el efectivo y valores del Tesoro central.

8. Emitir la información relativa a los datos de su administración que se le requiera por disposición superior.
9. Atender y gestionar todas las consultas o reclamos efectuados por los clientes que operen en los diferentes canales de recaudación.
10. Generar informes y reportes oportunos de los resultados de su gestión.
11. Implementar y cumplir las políticas, metodologías y procedimientos definidos por el Área Riesgos.
12. Generar reportes de los resultados de su gestión.
13. Optimizar la gestión del personal bajo su dependencia.

COMPETENCIAS

Competencias genéricas

- Desarrollo del Equipo
- Modalidades de contacto
- Liderazgo de equipo
- Pensamiento estratégico
- Capacidad para el trabajo bajo presión
- Habilidades en negociación
- Orientación a los resultados

Competencias referidas a la posición:

- Capacidad de análisis y síntesis
- Iniciativa y ejecutividad
- Atención al detalle
- Planificación y organización
- Orden, disciplina y método
- Orientación al cliente interno y externo
- Estricto ajuste a las normas ético laborales
- Estabilidad emocional

REQUERIMIENTOS DEL CARGO

Requisito excluyente

Académicos:

Educación Media Básica (Planes 41 y 76 con 4º año aprobado).

Requisitos a valorar

Experiencia

Se valorará la obtenida en el desempeño de posiciones similares, o en temáticas afines al puesto. La experiencia de los funcionarios durante la

asignación de funciones, no será considerada si ésta implicara ventaja respecto de otro funcionario.

Formación

Se valorarán los conocimientos académicos y capacitación para ejercer con efectividad las responsabilidades del puesto. La capacitación exclusiva, obtenida a costo del BHU o por intermedio de éste, durante la asignación de funciones, no será considerada si ésta implicara ventaja respecto de otro funcionario.

Académicos:

Bachilleratos, Títulos de grado y Postgrados vinculados al objetivo de la posición y a la gestión del BHU.

Cursos, seminarios, talleres o equivalentes:

- Certificaciones en materia de Operación de mesas de dinero y cambios, mercados e instrumentos financieros, administración de portafolios, gestión de riesgos financieros, etc.
- Aquellos que se describen como conocimientos y habilidades y cualquier otro directamente vinculado al cargo.

Conocimientos:

- De la organización del Banco
- De los sistemas de información del Banco
- De la operativa de las unidades del Banco
- De los sistemas contables del Banco
- De la normativa del BHU y del BCU
- De la normativa de gestión pública
- De la gestión de carteras
- De la gestión de riesgos financieros
- De gestión administrativa contable
- De administración general