

DESCRIPCION DE PUESTO

DENOMINACIÓN DEL PUESTO: JEFE DE DEPARTAMENTO A-I

PLANTA: PERMANENTE

JORNADA DE TRABAJO: FULL TIME

VACANTES: 5 (CINCO)

OBJETIVO DEL PUESTO: Planificar y coordinar los procesos del área/departamento, a fin de dar cumplimiento de los mismos. Coordinación de equipos de trabajo para optimizar tiempos y lograr objetivos.

COMPETENCIAS GENERALES

- Trabajar y relacionarse efectivamente con otras personas integrando equipos de trabajo.
- Integrarse en su área a los fines institucionales, planes estratégicos y valores de la institución.
- Cumplir con las normas y programas de seguridad y salud en el trabajo establecidos para su área de competencia.
- Participar en los procesos de mejora continua y el servicio orientado al ciudadano.
- Actuar con profesionalismo y demostrar interés por la formación continua.

FUNCIONES DEL PUESTO

- Planificar, organizar y controlar los procesos del departamento.
- Asignar actividades al personal y realizar seguimiento de las mismas.
- Verificar el cumplimiento de lo establecido en los procesos.
- Elaborar informes de los procesos y los logros obtenidos.

PERFIL - REQUISITOS DEL PUESTO:

▶ **Formación:**

- Acreditar estudios secundarios completos.

▶ **Conocimientos específicos:**

- Conocimientos de todos los procesos del área (administrativos y legislación vigente).
- Manejo avanzado de herramientas informáticas utilizadas y requeridas para el cumplimiento de la labor específica del área.

▶ **Experiencia**

- Tres años de experiencia en puestos de similares características.

► **Requisitos especiales:**

- Liderazgo.
- Orientación a los resultados.
- Comunicación efectiva.
- Trabajo en equipo.
- Proactividad.