

ASISTENTE ADMINISTRATIVO DE GERENCIA

PERFIL DE PUESTO

IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO

Órgano:	Órgano de Control Institucional
Unidad Orgánica:	Órgano de Control Institucional
Nombre del puesto:	Asistente Administrativo de Gerencia
Código del puesto:	
N° de posiciones del puesto:	1
Dependencia jerárquica lineal:	Jefe del Órgano de Control Institucional
Dependencia funcional:	No aplica

FUNCIONES DEL PUESTO

1	Mantener actualizado en el sistema de trámite documentario la correspondencia recibida y generada en el Órgano de Control Institucional, así como el seguimiento correspondiente, para facilitar la ubicación de los documentos.
2	Gestionar y mantener actualizada la agenda de reuniones del Jefe del Órgano de Control Institucional, teniendo organizada la documentación respectiva para las reuniones.
3	Controlar y despachar la correspondencia recibida, a los destinatarios, para facilitar la distribución de carga de trabajo según asignación del Jefe del Órgano de Control Institucional.
4	Atender las llamadas telefónicas y las consultas, de acuerdo al protocolo establecido, para brindar la orientación respectiva.
5	Registrar y mantener actualizado el acervo documentario de entradas y salidas, de acuerdo a instrucciones o procedimientos archivísticos y facilitar el acceso y la disponibilidad de la información.
6	Tramitar pasajes, viáticos, permisos, seguros de viajes y todo lo relacionado a viajes a otras ciudades y/o países, para facilitar la movilización del personal.
7	Clasificar y administrar el inventario de los útiles de escritorio y de oficina de acuerdo a los procedimientos internos, para hacer el requerimiento de reposición y/o suministro cuando sea necesario.
8	Realizar otras funciones que les sean asignadas por su superior jerárquico.

COORDINACIONES PRINCIPALES

Coordinaciones internas

Todas las dependencias de la Empresa.

Coordinaciones externas

Contraloría General de la República, diversas entidades.

FORMACIÓN ACADÉMICA

A. Nivel Educativo	B. Grado (s)/situación académica y estudios/especialidades requeridas para el puesto	C. ¿Se requiere Colegiatura?																																																																										
<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td></td> <td style="text-align: center;">Incompleta</td> <td style="text-align: center;">Completa</td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;"><input type="checkbox"/></td> <td style="text-align: center;"><input type="checkbox"/></td> <td style="text-align: center;"><input type="checkbox"/></td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;"><input type="checkbox"/></td> <td style="text-align: center;"><input type="checkbox"/></td> <td style="text-align: center;"><input type="checkbox"/></td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;"><input type="checkbox"/></td> <td style="text-align: center;"><input type="checkbox"/></td> <td style="text-align: center;"><input type="checkbox"/></td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;"><input checked="" type="checkbox"/></td> <td style="text-align: center;"><input type="checkbox"/></td> <td style="text-align: center;"><input checked="" type="checkbox"/></td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;"><input type="checkbox"/></td> <td style="text-align: center;"><input type="checkbox"/></td> <td style="text-align: center;"><input type="checkbox"/></td> </tr> </table>		Incompleta	Completa	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="text-align: center;"><input checked="" type="checkbox"/></td> <td>Egresado(a)</td> <td rowspan="2" style="text-align: center; vertical-align: middle;">Secretariado y afines por la formación profesional.</td> <td style="text-align: center;"><input type="checkbox"/></td> <td style="text-align: center;">Sí</td> <td style="text-align: center;"><input type="checkbox"/></td> <td style="text-align: center;">No</td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;"><input type="checkbox"/></td> <td>Bachiller</td> <td style="text-align: center;"><input type="checkbox"/></td> <td style="text-align: center;">Sí</td> <td style="text-align: center;"><input type="checkbox"/></td> <td style="text-align: center;">No</td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;"><input type="checkbox"/></td> <td>Título/Licenciatura</td> <td></td> <td style="text-align: center;"><input type="checkbox"/></td> <td style="text-align: center;">Sí</td> <td style="text-align: center;"><input type="checkbox"/></td> <td style="text-align: center;">No</td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;"><input type="checkbox"/></td> <td>Maestría</td> <td></td> <td style="text-align: center;"><input type="checkbox"/></td> <td style="text-align: center;">Sí</td> <td style="text-align: center;"><input type="checkbox"/></td> <td style="text-align: center;">No</td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;"><input type="checkbox"/></td> <td>Egresado</td> <td style="text-align: center;">Título</td> <td style="text-align: center;"><input type="checkbox"/></td> <td style="text-align: center;">Sí</td> <td style="text-align: center;"><input type="checkbox"/></td> <td style="text-align: center;">No</td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;"><input type="checkbox"/></td> <td>Doctorado</td> <td></td> <td style="text-align: center;"><input type="checkbox"/></td> <td style="text-align: center;">Sí</td> <td style="text-align: center;"><input type="checkbox"/></td> <td style="text-align: center;">No</td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;"><input type="checkbox"/></td> <td>Egresado</td> <td style="text-align: center;">Título</td> <td style="text-align: center;"><input type="checkbox"/></td> <td style="text-align: center;">Sí</td> <td style="text-align: center;"><input type="checkbox"/></td> <td style="text-align: center;">No</td> </tr> </table>	<input checked="" type="checkbox"/>	Egresado(a)	Secretariado y afines por la formación profesional.	<input type="checkbox"/>	Sí	<input type="checkbox"/>	No	<input type="checkbox"/>	Bachiller	<input type="checkbox"/>	Sí	<input type="checkbox"/>	No	<input type="checkbox"/>	Título/Licenciatura		<input type="checkbox"/>	Sí	<input type="checkbox"/>	No	<input type="checkbox"/>	Maestría		<input type="checkbox"/>	Sí	<input type="checkbox"/>	No	<input type="checkbox"/>	Egresado	Título	<input type="checkbox"/>	Sí	<input type="checkbox"/>	No	<input type="checkbox"/>	Doctorado		<input type="checkbox"/>	Sí	<input type="checkbox"/>	No	<input type="checkbox"/>	Egresado	Título	<input type="checkbox"/>	Sí	<input type="checkbox"/>	No	<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="text-align: center;"><input type="checkbox"/></td> <td style="text-align: center;">Sí</td> <td style="text-align: center;"><input type="checkbox"/></td> <td style="text-align: center;">No</td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;"><input type="checkbox"/></td> <td style="text-align: center;">Sí</td> <td style="text-align: center;"><input type="checkbox"/></td> <td style="text-align: center;">No</td> </tr> </table>	<input type="checkbox"/>	Sí	<input type="checkbox"/>	No	<input type="checkbox"/>	Sí	<input type="checkbox"/>	No
	Incompleta	Completa																																																																										
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>																																																																										
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>																																																																										
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>																																																																										
<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>																																																																										
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>																																																																										
<input checked="" type="checkbox"/>	Egresado(a)	Secretariado y afines por la formación profesional.	<input type="checkbox"/>	Sí	<input type="checkbox"/>	No																																																																						
<input type="checkbox"/>	Bachiller		<input type="checkbox"/>	Sí	<input type="checkbox"/>	No																																																																						
<input type="checkbox"/>	Título/Licenciatura		<input type="checkbox"/>	Sí	<input type="checkbox"/>	No																																																																						
<input type="checkbox"/>	Maestría		<input type="checkbox"/>	Sí	<input type="checkbox"/>	No																																																																						
<input type="checkbox"/>	Egresado	Título	<input type="checkbox"/>	Sí	<input type="checkbox"/>	No																																																																						
<input type="checkbox"/>	Doctorado		<input type="checkbox"/>	Sí	<input type="checkbox"/>	No																																																																						
<input type="checkbox"/>	Egresado	Título	<input type="checkbox"/>	Sí	<input type="checkbox"/>	No																																																																						
<input type="checkbox"/>	Sí	<input type="checkbox"/>	No																																																																									
<input type="checkbox"/>	Sí	<input type="checkbox"/>	No																																																																									

--	--

CERTIFICACIONES

CONOCIMIENTOS

A. Conocimientos Técnicos principales requeridos para el puesto (No requieren documentación sustentadora):

B. Cursos y programas de especialización requeridos y sustentados con documentos:
Nota: Cada curso debe tener no menos de 8 horas de capacitación y los programas de especialización no menos de 30 horas.
 Curso sobre archivística.

C. Conocimientos de ofimática e idiomas y/o dialectos:

Ofimática	Nivel de dominio				Idiomas y/o dialectos	Nivel de dominio			
	No Aplica	Básico	Intermedio	Avanzado		No Aplica	Básico	Intermedio	Avanzado
Procesador de textos (Word; Open Office Write, etc.)			X		Inglés	X			
Hojas de cálculo (Excel; OpenCalc, etc.)			X		--				
Programa de presentaciones (Power Point; Prezi, etc.)			X		--				
(Otros):					<u>Observaciones.-</u>				

EXPERIENCIA

Experiencia general
 Indique la cantidad total de años de experiencia laboral general; ya sea en el sector público o privado.
 2 años de experiencia general.

Experiencia específica
 A. Indique el tiempo de experiencia requerida para el puesto (en funciones equivalentes); ya sea en el sector público o privado:

** Mencione otros aspectos complementarios sobre el requisito de experiencia; en caso existiera algo adicional para el puesto.*

HABILIDADES O COMPETENCIAS

Competencias Genéricas: Trabajo en Equipo, Orientación a Resultados, Compromiso.
 Competencias Gerenciales:
 Competencias Específicas: Servicio al Cliente, Proactividad, Colaboración.