

CARGO	CLASIFICACIÓN
TECNICO ADMINISTRATIVO III	SP - AP

PROPOSITO

Coordinar y ejecutar actividades administrativas de apoyo, vinculadas al área competente.

ACTIVIDADES

- Ejecutar actividades técnicas, relacionadas al área de su competencia.
- Coordinar, elaborar y participar en el desarrollo de informes, estudios y propuestas técnicas para la simplificación y optimización de la gestión administrativa y actividades relacionados a su área.
- Participar en la confección de cuadros estadísticos, resúmenes, formatos, fichas y cuestionarios que optimicen el registro y sistematización de la información en el área.
- Elaborar y proponer normas y procedimientos técnicos sobre asuntos relacionados al área de su competencia.
- Cumplir otras actividades que le asigne el Jefe Inmediato.

COMPETENCIAS

Institucionales	Nivel	Específicas	Nivel
a) Orientación al Servicio del Ciudadano	3	a) Iniciativa	3
b) Orientación al Logro de Resultados	3	b) Trabajo Bajo Presión	4
c) Transparencia	3	c) Aprendizaje Continuo	3
d) Trabajo en Equipo	3	d) Adaptabilidad	4

Adicional Atención al Publico

e) Comunicación Efectiva	3
--------------------------	---

REQUISITOS MINIMOS

- Egresado universitario de Administración, Economía ó Contabilidad ó Título Profesional de Instituto Tecnológico Superior.
- Experiencia de 3 años y 2 años en el cargo o similares
- Amplia capacitación en el área
- Conocimiento y dominio de herramientas ofimáticas a nivel de usuario

DEPENDENCIA

Depende del Jefe inmediato superior de quien recibe supervisión, orientación y reporta de las labores realizadas.

SUPERVISION

No ejerce supervisión.

