**Mes:** Marzo 2016.

1. **Información del proceso realizado.**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Plaza sometida a concurso.** | **Tipo de concurso.** | **Tipo de contratación.** | **Número de participantes.** | **Nombre de la persona seleccionada.** |
|
|
| Auxiliar de Tesorería (Pago de Bienes y Servicios)  | Externo | Contrato Individual  | 3 | Zeidy Marcela Acevedo Calero. |
| Ordenanza | Externo | Contrato Individual  | 4 | Dora Verónica Ventura Torres. |

1. **Perfil de puesto.**

|  |  |
| --- | --- |
| **Nombre del puesto:** | Auxiliar de Tesorería (Pago de Bienes y Servicios). |
| **Unidad Organizativa:** | Unidad Financiera Institucional. |
| **Objetivo Funcional:** | Apoyar en la administración, procesamiento y control de transacciones por compras y contrataciones de bienes y servicios, conforme a lo establecido en el manual de procedimientos y normativa legal vigente. |
| **Competencias Requeridas:** |
| 1. **Educación.**
 | El puesto requiere al menos estudios de bachillerato en el área comercial o contable.  |
| 1. **Formación.**
 | Manejo de herramientas informáticas a nivel básico (Power Point, Word y Excel).Conocimientos generales en Sistema de Gestión de la Calidad. |
| 1. **Experiencia.**
 | Se requiere al menos un año de experiencia. |
| 1. **Habilidades.**
 | * Iniciativa.
* Poseer buenas relaciones interpersonales.
* Capacidad para trabajar en equipo.
* Manejo de información confidencial.
* Concentración y organización.
* Discreción.
* Autocontrol.
* Habilidad para ejecutar trabajo bajo presión.
* Uso de equipo informático y de oficina.
 |

|  |  |
| --- | --- |
| **Nombre del puesto:** | Ordenanza. |
| **Unidad Organizativa:** | Unidad de Logística. |
| **Objetivo Funcional:** | Realizar limpieza y proporcionar apoyo a actividades logísticas en los diferentes departamentos, según requerimientos y plan de trabajo. |
| **Competencias Requeridas:** |
| 1. **Educación.**
 | El puesto requiere al menos estudios de sexto grado. |
| 1. **Formación.**
 | * Formación en Atención al Cliente.
* Conocimientos generales en Sistema de Gestión de la Calidad.
 |
| 1. **Experiencia.**
 | Se requiere al menos seis meses de experiencia. |
| 1. **Habilidades.**
 | * Orientación al cliente (interno y externo).
* Poseer buenas relaciones interpersonales.
* Discreción.
* Manejo adecuado del tiempo.
* Poseer buena condición física ya que se requiere movilización de un lugar a otro.
 |

FUENTE: UNIDAD DE TALENTO HUMANO.