

ASESOR (A) ESPECIALIZADO (A) DE GERENCIA

NIVEL OCUPACIONAL

Superior Ejecutivo

CATEGORÍA

45 / 445

ROL

Asesor(a) Especializado(a)

NATURALEZA

DE LA CLASE

Apoyar a la Gerencia General en la dirección y coordinación para movilizar a las diferentes áreas de la organización en los temas asignados con el fin de alcanzarlos objetivos y metas establecidas. Se caracteriza por la colaboración, la comunicación y propiciar la cooperación entre diferentes grupos para crear un entendimiento compartido de las prioridades y responsabilidades.

REQUISITOS

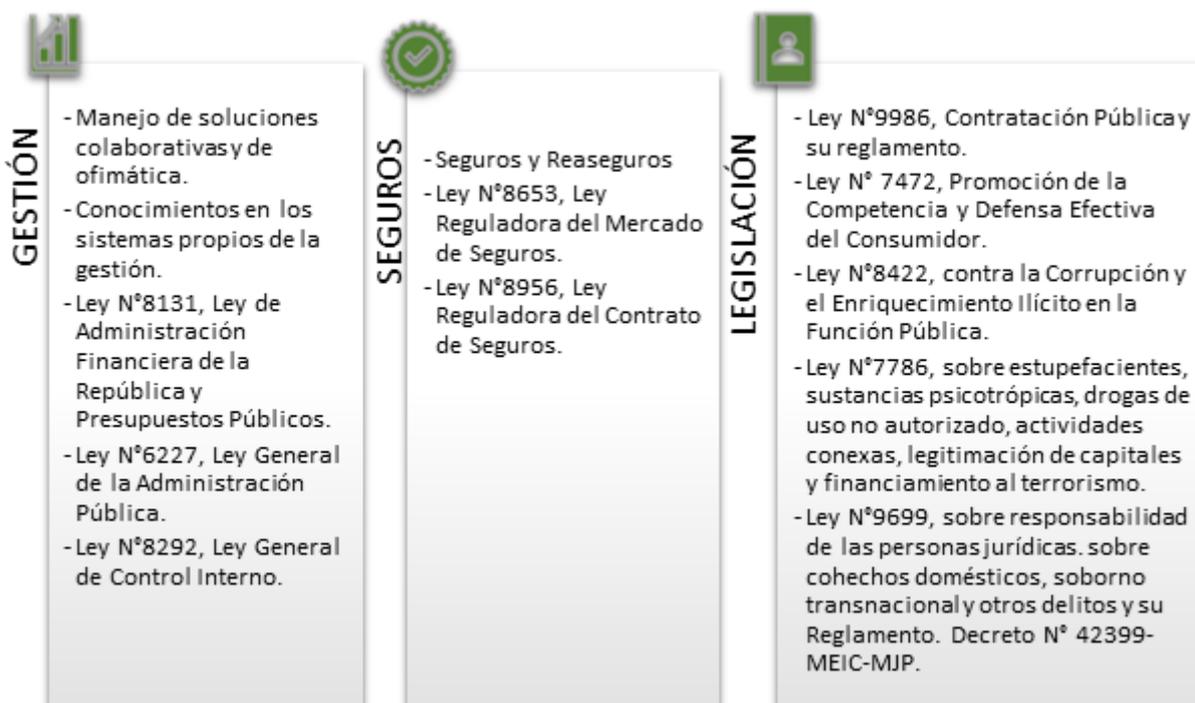
OBLIGATORIOS

- Licenciatura o grado superior en una carrera universitaria, que le faculte para el desempeño del puesto (*).
- Incorporado al colegio profesional respectivo en el grado correspondiente y estar al día con sus obligaciones de colegiatura.
- Mínimo 60 meses de experiencia en puestos afines al cargo. (*)
- Excel avanzado.
- Conocimiento y capacidad de uso de Power Pivot
- Conocimiento y capacidad de uso de Power BI.
- Conocimiento administración de procesos y medición de productividad.
- Conocimiento de mejora de procesos (Lean Six Sigma).
- Conocimiento de sistemas de Gestión de Calidad ISO 9001.
- Conocimiento de la línea de seguros.
- Debe tener habilidades de análisis de datos desde las perspectivas financiero/contable, comercial y de procesos.
- Conocimientos básicos de estadística descriptiva e inferencial (a fin de que esté en capacidad de gestionar los procesos con datos, haciendo inferencias estadísticamente significativas)

REQUISITOS DESEABLES

- Conocimiento intermedio en inglés.
- Amplio conocimiento de la Ley contra la corrupción y el enriquecimiento ilícito en la función pública.
- Amplio conocimiento del plan de negocios institucional.
- Amplio conocimiento de los protocolos de servicio al cliente.
- Amplio conocimiento de la materia técnica de seguros.
- Conocimiento de la Ley de Protección de la Persona frente al tratamiento de sus datos personales
- Licencia de conducir B1 al día.

CONOCIMIENTOS GENERALES



COMPETENCIAS

Este puesto exige un nivel 2 de desarrollo en:

ESPECÍFICAS	CARDINALES	Orientación al cliente	2
		Orientación a resultados	2
		Contribución	2
		Agilidad	2
		Organización y planificación del trabajo	2
		Solución de problemas	2
		Negociación	2

RESPONSABILIDADES

ESPECÍFICAS

- Asesorar y apoyar a la Gerencia General en los diferentes procesos organizacionales que le sean delegados, de acuerdo con su competencia, con el fin de alinear las acciones de mérito para el alineamiento de los planes con los objetivos estratégicos del Grupo INS.
- Ejecutar cualquier iniciativa que el Gerente General designe.
- Ejercer como delegado, con voz y voto, de la Gerencia en los comités corporativos u otros órganos colegiados, según le sea requerido por su superior.
- Representar a la Gerencia General en la definición de Planes Institucionales en conjunto con la Dirección de Planificación, con el establecimiento de metas competitivas de productos y servicios para los distintos procesos internos del INS.
- Preparar y presentar informes variados, con elevados estándares de calidad, con el fin de mantener informada a la Gerencia de los temas que se le asignen.
- Organizar esfuerzos de mejora y la optimización de los procesos con las Subgerencias Generales, a fin de extrapolar mejoras a nivel Institucional.
- Coordinar con las Subgerencias Generales y los dueños de procesos, la definición de los indicadores clave de desempeño y claves de riesgo (KRI's) necesarios para asegurar el alcance de las metas establecidas.
- Apoyar a las Subgerencias Generales en aquellos temas que le soliciten y que la Gerencia General considere oportuna su participación.

- Aplicar los conocimientos y las habilidades para asesorar en la mejora de productos, servicios o procesos, que satisfagan las necesidades o expectativas de los clientes o usuarios.
- Motivando sus aportes y potenciando sus fortalezas en las diferentes áreas o equipo inspirar y movilizar a los demás hacia un objetivo común, reconocer dentro de la Institución, estableciendo relaciones sólidas con las partes interesadas, fomentar la comunicación abierta y efectiva, y encontrar soluciones en conjunto ante los desafíos que surjan.
- Identificar oportunidades de mejora, promover la innovación y el cambio, así como detectar posibles conflictos o barreras que puedan afectar el trabajo colaborativo.
- Gestionar en forma flexible y creativa ante los cambios y las situaciones imprevistas, aprovechando oportunidades y minimizando los riesgos.
- Planificar, organizar y priorizar las tareas y recursos disponibles, optimizando el rendimiento y cumplimiento de plazos. Asimismo, dar seguimiento al cumplimiento de las actividades establecidas para el control de las desviaciones del resultado esperado.

RESPONSABILIDADES

GENERALES

- Conocer y cumplir -de forma estricta- con la normativa aplicable en la realización de sus tareas y reportar a los superiores cualquier tipo de incumplimiento; así como, gestionar el riesgo de cumplimiento asociado a su puesto de trabajo.
- Participar en las actividades de capacitación relacionadas con cumplimiento normativo en general, así como en todas aquellas de interés organizacional que se planifiquen.
- Velar por el cumplimiento de los indicadores de apetito de riesgo establecidos para los procesos a cargo de la Presidencia Ejecutiva, Gerencia o Subgerencias, así como las responsabilidades estipuladas en la Política de Gestión Integral de Riesgos y demás normativa aplicable.
- Ejercer las demás funciones y facultades que le correspondan, afines al puesto, de conformidad con la ley, los reglamentos y las demás disposiciones pertinentes.

Historial de Revisión, Aprobación y Divulgación					
Versión:	Elaborado por:	Revisado por:	Aprobado por:	Descripción del cambio:	Oficio y fecha: (rige a partir de)
1	ERC	AZS	Gerencia General	De nueva creación.	G-04867-2023 (25.12.2023).
2	VHM	MCG	GG	Actualización de competencias y formato	G-01458-2024 (25.04.2024)
3	KAR	MCG	TVS	Incorporación de categoría de salario integral	Mediante memorándum (23.07.2024)