

## **Coordinador en Servicios Generales II, Categoría 17**

### **I- NATURALEZA DE LA CLASE**

Planificar, coordinar y ejecutar diversos servicios y mantenimiento de las diferentes áreas a su cargo, asegurando el uso eficiente de los recursos disponibles, el logro de metas y la calidad de los resultados.

### **II- CATEGORIA OCUPACIONAL**

Nivel Técnico

### **III- PROCESOS EN LOS QUE INTERVIENE**

- Recibir, revisar y registrar solicitudes de trabajo de diferentes clientes internos.
- Verificación y control de la calidad del servicio y artículos recibidos.
- Elaborar diversos informes sobre las actividades normales del área.
- Brindar soporte administrativo a las áreas a su cargo, para asegurar el funcionamiento normal de la gestión.
- Programar actividades orientadas a atender solicitudes de trabajo.
- Realizar trámites de contratación administrativa para adquirir un bien o servicio.
- Mantenimiento preventivo y correctivo
- Estimación de costos de materiales requeridos para asistir una obra de trabajo
- Presupuesto del área a su cargo
- Velar por el cumplimiento de los indicadores de apetito de riesgo establecidos para las áreas a su cargo, así como las responsabilidades estipuladas en la Política de Gestión Integral de Riesgos y demás normativa vigente.
- Formular, delegar y supervisar el cumplimiento de las gestiones de control interno de la dependencia a su cargo, así como el cumplimiento de las recomendaciones y acciones correctivas resultantes de las evaluaciones de Control Interno y de las Auditorías realizadas.
- Apoyar otros procesos propios de su categoría ocupacional

#### IV- REQUISITOS

- Bachiller en Educación Media
- Al menos 22 meses de experiencia en labores afines al cargo
- Licencia B1
- Conocimiento de paquetes computacionales en Windows

#### DESEABLE:

- Cursos de Supervisión de personal
- Cursos de especialización en electricidad, telefonía u otros
- Primer nivel de la formación específica en seguros o sus cursos equivalentes establecidos en las políticas de reclutamiento y selección vigentes

#### V- COMPETENCIAS

|                    | Nombre                   | Descripción  | Nivel |
|--------------------|--------------------------|--|-------|
| <b>Cardinales</b>  | Calidad                  | Capacidad para diseñar, producir y ofrecer un bien o servicio, con eficiencia, que cumpla con las especificaciones requeridas y que resulte siempre satisfactorio al cliente. Implica también la búsqueda de la excelencia en todo lo que se haga.             | 2     |
|                    | Orientación al Cliente   | Habilidad para realizar el trabajo con base en el conocimiento de las necesidades y expectativas de los clientes. Incluye mostrarse disponible, monitorear la satisfacción, asumir responsabilidad personal y ofrecer soluciones a sus necesidades.            | 2     |
| <b>Específicas</b> | Alineamiento Estratégico | Es la habilidad para comprender la estrategia corporativa del INS, entender el entorno e implicaciones que tiene para el negocio, así como formular escenarios competitivos para la organización y anticipar estrategias complejas para poder hacerles frente. | 2     |
|                    | Capacidad Dirección      | Consiste en implementar acciones requeridas para el logro de objetivos del INS, estableciendo metas retadoras  | 2     |
|                    | Pensamiento Sistémico    | Es la capacidad de analizar e integrar diferentes elementos de un problema o situación y formular una visión total de la misma, generando posibles soluciones  | 2     |
|                    | Comunicación Asertiva    | Consiste en transmitir de forma clara, respetosa y directa pensamientos e indicaciones; dirigiendo motivando y, orientando de manera positiva al logro de los objetivos de la organización.  | 2     |
|                    | Toma de Decisiones       | Es la habilidad para tomar decisiones oportunas con la información disponible considerando su impacto para la organización.  | 2     |

**VI- ROL (ES)**

- ✓ Coordinador en servicios generales

| Historial de Revisión, Aprobación y Divulgación |                |               |                  |  |
|---|----------------|---------------|------------------|--|
| Versión:  | Elaborado por: | Revisado por: | Aprobado por:    | Oficio y fecha:<br>(rige a partir de)                          |
| 1   |                |               |                  |  |
| 2   | FTL            | DVQ/ECB       | Gerencia         | G-01672-2019 (27.04.2019)                                      |
| 3   | SDTH           | SDTH          | Junta Directiva  | Sesión N° 9532-XII (03.06.2019)<br>SAC-00467-2019 (05.06.2019) |
| 4   | DMU            | DVQ/ICH       | Gerencia General | G-05096-2019 (05.12.2019)                                      |