**Coordinador Asesor I, Categoría 34**

1. **NATURALEZA DE LA CLASE**

Realizar labores ejecutivas, administrativas y técnicas en una unidad o procesos de trabajo de alta complejidad, con el fin de mejorar la gestión institucional o en proyectos estratégicos.

1. **CATEGORIA OCUPACIONAL**

Nivel Ejecutivo

1. **PROCESOS EN LOS QUE INTERVIENE**

- Apoyo como líder estratégico al Coordinador Asesor II, Jefe de Departamento o Dirección en la administración de un proyecto o proceso de impacto institucional.

- Formulación, diseño y desarrollo de proyectos o procesos en el área de su especialidad, asimismo administra los recursos asignados a la obra y verifica los resultados finales.

- Ejecuta y revisa labores, estudios, informes técnicos – profesionales, entre otros, con el fin de proveer información confiable para la toma de decisiones.

- Asesoría a la Jefatura y Administración Superior en actividades propias de su especialidad.

- Establecimiento y evaluación de procedimientos, políticas y sistemas de trabajo utilizados en las diferentes dependencias, agentes, entre otros, con el fin de que las gestiones se realicen con el orden y la prontitud correspondientes.

- Formulación y control del Plan Anual Operativo y de Presupuesto de manera ágil y oportuna, con el propósito de asegurar el perfecto desarrollo de las operaciones Institucionales.

- Actividades de investigación, asegurando la excelencia de la información.

- Contratación de personal, evaluando a los candidatos y ofreciendo criterios de selección que faciliten la toma de decisiones.

- Ejecución de diferentes procesos en el trámite de contratación administrativa, según las normas, reglamentos y procedimientos establecidos en la Ley de Contratación Administrativa y sus reglamentos, con el fin de lograr la mayor calidad, eficiencia y eficacia en las actividades de la Institución.

- Supervisión y desarrollo del personal a cargo en todas sus funciones, conforme las regulaciones establecidas y a la legislación en materia laboral.

- Dirección de las operaciones de su grupo, en función de las metas propuestas, con el fin de asegurar su cumplimiento y la marcha adecuada de las actividades y responsabilidades del área a 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.

- Realiza otros procesos afines al puesto.

1. **REQUISITOS**

- Licenciatura en una carrera universitaria que lo faculte para el desempeño del puesto. **(\*)**

- Incorporado al colegio profesional respectivo.

- Al menos 60 meses de experiencia en labores afines al cargo.

- Manejo de aplicaciones de software en ambiente Windows *(Word y Excel)*

- Licencia B1 al día.

- Ley General de Control Interno.

**Deseable**

- Ley Reguladora del Mercado de Seguros

- Ley de Administración Financiera

- Ley de Administración Pública.

- Primer nivel de la Formación Específica en Seguros o sus cursos equivalentes establecidos las Políticas de Reclutamiento y Selección vigentes de la Subdirección de Recursos Humanos.

1. **COMPETENCIAS**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Cardinales** | **Nombre** | **Descripción** | **Nivel** |
| 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. | 3 |
| 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. | 3 |
| **Específicas** | 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. | 3 |
| Capacidad Dirección | Consiste en implementar acciones requeridas para el logro de objetivos del INS, estableciendo metas retadoras | 3 |
| 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 | 3 |
| Comunicación Asertiva | Consiste en transmitir de forma clara, respetuosa y directa pensamientos e indicaciones; dirigiendo motivando y, orientando de manera positiva al logro de los objetivos de la organización. | 3 |
| Toma de Decisiones | Es la habilidad para tomar decisiones oportunas con la información disponible considerando su impacto para la organización. | 3 |

1. **ALCANCE Y RESPONSABILIDAD**

Debido a la naturaleza profesional de su labor, su gestión impacta sobre la calidad de las decisiones que se toman, costos de operación y el cumplimiento de los objetivos establecidos.

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

**(\*)** Carreras definidas en los lineamientos de Atracción y Promoción de Talento Humano.