GESTOR ESTRATÉGICO

Área: Secretaría Ejecutiva

Reporta a: Secretario Ejecutivo

Tiene a su cargo: Ninguna Persona

Objetivo del Puesto:
Responsable de la coordinación, control y seguimiento del Plan Estratégico de la CRIE, Plan Operativo Anual e Indicadores de Desempeño de la institución, para el cumplimiento mensual y anual correspondiente.

Principales Funciones y Responsabilidades:

1. Coordinar la elaboración del plan estratégico institucional de la CRIE.
2. Coordinar la elaboración del Plan Operativo Anual de la CRIE, según el plan estratégico institucional.
3. Dar seguimiento en coordinación con las áreas y gerencias de la CRIE, al cumplimiento y desarrollo del Plan Estratégico Institucional y del Plan Operativo Anual de la CRIE.
4. Apoyar a las áreas y gerencias de la CRIE en la puesta en marcha del plan estratégico de la CRIE y planes operativos de cada gerencia.
5. Elaborar Reportes Gerenciales para la Secretaría Ejecutiva sobre la ejecución del Plan Estratégico Institucional y del Plan Operativo Anual de la CRIE.
6. Coordinar y apoyar en la gestión de los Indicadores de Desempeño del personal de la CRIE
7. Apoyar a las áreas y gerencias de la CRIE en la medición y desarrollo de la evaluación del desempeño anual, según indicadores de desempeño correspondientes.
8. Proponer para su aprobación diseños e implementación de mejoras en la gestión operativa y administrativa de la CRIE
9. Investigar y sugerir nuevas metodologías y tecnologías que puedan mejorar el desempeño operativo y administrativo de la CRIE.
10. Proponer para su implementación los planes de acción para la ejecución de cambios o mejoras propuestas por consultores externos o personal interno de la CRIE.
11. Proponer para su implementación a la Secretaría Ejecutiva, prioridades y acciones que contribuyan al logro de los resultados propuestos en los planes estratégicos y operativos institucionales.
12. Coordinar la elaboración de la memoria anual de labores de la CRIE, en coordinación con las demás áreas y gerencias de la institución.
13. Instruir, orientar, capacitar y supervisar a las distintas dependencias de la organización en materia de gestión de proyectos, y optimizar el uso de recursos de la Institución

Copia controlada del Área de Administración de la CRIE, prohibida su reproducción total o parcial.

14. Apoyar al equipo gerencial de la CRIE en la gestión estratégica y búsqueda de objetivos de la institución.
15. Cumplir con las funciones asignadas, políticas y procedimientos de la CRIE.
16. Cumplir con otras tareas y funciones que le indique el Secretario Ejecutivo.

Conocimiento y Habilidades:

- Nivel de Licenciatura en Administración de Empresas, Ingeniería Industrial o carreras afines.
- Experiencia de por lo menos de 5 años en puestos de Gestor Estratégico, Planificación Estratégica, Gestor de Proyectos o en seguimiento y evaluación de planes y programas, de preferencia en entidades del sector eléctrico.
- Preferible con posgrado en áreas afines al puesto

Competencias del Puesto:

- Liderazgo
- Integrador
- Trabajo en equipo
- Confidencialidad
- Relaciones interpersonales
- Actitud de servicio y proactividad
- Comunicación efectiva
- Pensamiento analítico
- Negociación y gestión
- Orientación al cliente

Copia controlada del Área de Administración de la CRIE, prohibida su reproducción total o parcial.

CONCURSO REGIONAL PARA SELECCIÓN DE PERSONAL

La Comisión Regional de Interconexión Eléctrica (CRIE), organismo internacional regulador del Mercado Eléctrico Regional de América Central, a través de la Secretaría Ejecutiva, está interesada en recibir hojas de vida de profesionales para aplicar al puesto de:

GESTOR ESTRATÉGICO

Condiciones y requisitos del Puesto:

- Título universitario.
- Título(s) de posgrado, en caso de poseer.
- Disponibilidad para residir en el país sede, Guatemala, en el caso de no ser Guatemalteco/a.
- Horario de lunes a viernes de 07:30 a 16:30 horas.
- Disponibilidad para laborar en horas inhábiles.
- Conocimientos de herramientas de informática, Word, Excel, PowerPoint y Outlook.
- Género indistinto.

Se ofrece:

- Salario mensual de US$ 3,200.00.
- Seguro médico y de vida.
- Prestaciones de ley.
- Bono Vacacional.
- Bono por desarraigo (en el caso de ser extranjero/a).