

DIRECCIÓN DEL SISTEMA NACIONAL DE EMERGENCIAS

NUEVE, UNO, UNO (911)

PERFIL

ASISTENTE DE DIRECCION NACIONAL DEL SISTEMA

1.4 Puesto: Asistente de Director Nacional del Sistema Nacional de Emergencias 9 1 1

1.5 Dependencia: Dirección del Sistema Nacional de Emergencia 911

1.6 Dependencia: del Consejo Nacional de Defensa y Seguridad.

Requerimiento del Cargo.

INDISPENSABLE (I)

DESEABLE (D)

Especificación	Características	Requerimiento
Educación:	Universidad completa	I
Sexo:	Femenino Masculino	
Edad:	De 25 años en adelante	
Experiencia Mínima:	Experiencia mínima de 1 año en funciones similares al puesto de trabajo, experiencia en manejo de personal, experiencia en manejo de protocolos y conocimiento del manejo de cooperación externa.	I
Computación:	Manejo de programa Informáticos	I
Idioma:	Inglés Avanzado (manejo fluido)	D
Habilidades:	<ul style="list-style-type: none"> • Pensamiento analítico • Toma de decisiones. • Resolución de problemas. • Capacidad comunicativa. • Trabajo bajo presión. • Trabajo en equipo. • Fluidez verbal • Orientación de servicio • Flexibilidad de horarios • Excelente coordinación multidisciplinaria • Manejo de personal • Alta capacidad en resolución de conflictos • Liderazgo 	I

Sistema Nacional de Emergencias, Tegucigalpa, Honduras

COMAYAGUELA M.D.C, ALDEA EL OCOTAL, SECRETARIA DE SEGURIDAD, EDIFICIO 911,
TEL. 2290-7801.

Conocimiento:	<ul style="list-style-type: none"> • Conocimiento de Herramientas de protocolo. • Edición y redacción de informes. • Conocimientos de Microsoft Word, Excel, power point. • Conocimiento de la ley orgánica de la secretaria de relaciones exteriores • Conocimiento en planificación de actividades • Conocimiento en planificación de planes de trabajo • Conocimiento amplio del territorio hondureño • Amplio conocimiento técnico • Conocimiento y manejo de todas las herramientas tecnológicas utilizadas en el sistema. 	
Presentación de documentos:	De carácter personal. Curriculum, Copia de Identidad, hoja de antecedentes. Penales y policiales, copia del título, tarjeta de salud con tipo de sangre, referencias personales y otros que en su momento se requieran.	
Disponibilidad:	Inmediata y cualquier horario de trabajo. Trabajo bajo presión	
Aprobación	Examen Psicométricos y de Conocimiento	

FUNCIONES DEL ASISTENTE DE DIRECCION

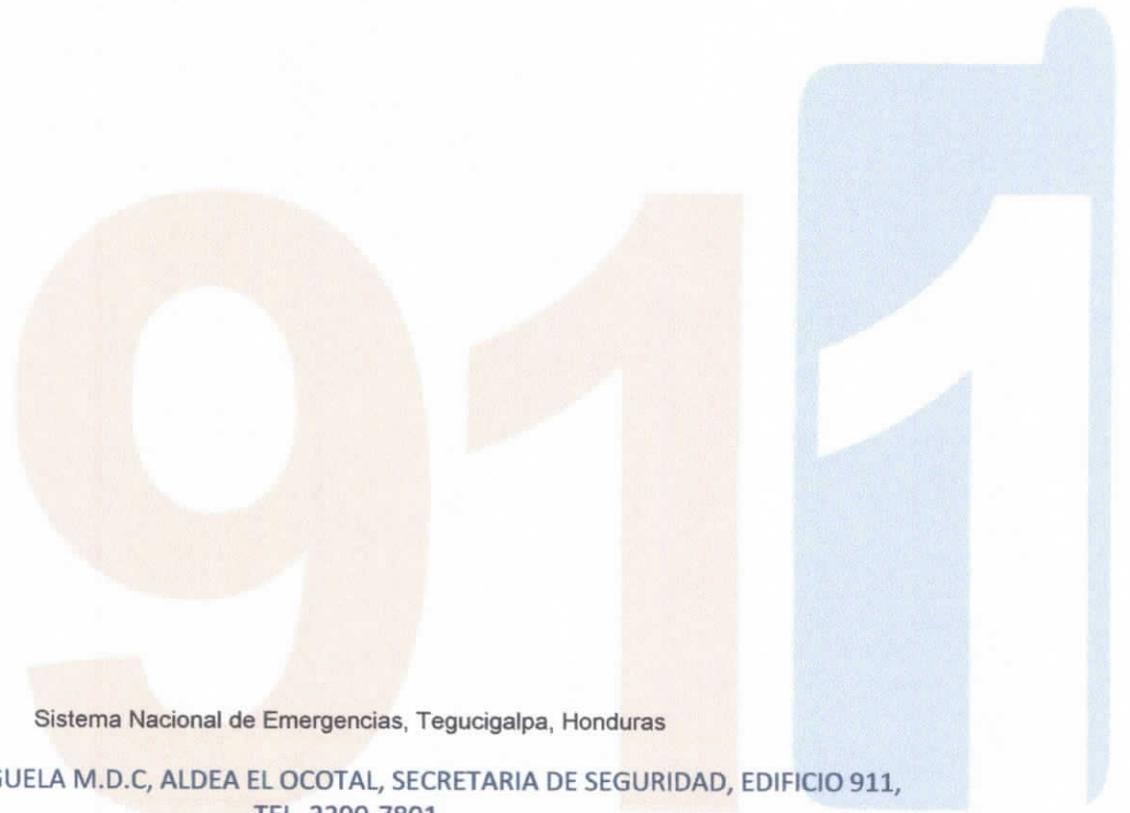
1. ENCARGARSE DE LA COORDINACIÓN DEL PROTOCOLO DE LOS EVENTOS.
2. REDACTAR O REVISAR LAS CARTAS EN INGLÉS Y ESPAÑOL SUSCRITAS POR EL MINISTRO, CUANDO SEA REQUERIDO.
3. ACOMPAÑAR AL MINISTRO EN LAS RECEPCIONES DE CARÁCTER DIPLOMÁTICO, OFICIAL Y PARTICULAR, CUANDO ÉL LO REQUIERA.
4. REPRESENTAR AL MINISTRO EN LOS ACTOS DIPLOMÁTICOS, OFICIALES Y PARTICULARES QUE LE DESIGNE EL MINISTRO
5. DAR SEGUIMIENTO Y MANTENER CONTACTO CON LOS INVERSIONISTAS INTERNACIONALES, CUANDO EL MINISTRO LO DELEGUE. MEDIANTE DELEGACIÓN DEL MINISTRO DARÁ SEGUIMIENTO A LOS EVENTOS INTERNACIONALES VERTER OPINIÓN SOBRE DOCUMENTOS DE CARÁCTER CONFIDENCIAL QUE EL MINISTRO DETERMINE OPORTUNO.
6. SERVIR DE ENLACE A LOS DIPLOMÁTICOS, FUNCIONARIOS E INVERSIONISTAS CUANDO LO DESIGNE EL MINISTRO.

Sistema Nacional de Emergencias, Tegucigalpa, Honduras

COMAYAGUELA M.D.C, ALDEA EL OCOTAL, SECRETARIA DE SEGURIDAD, EDIFICIO 911,
TEL. 2290-7801.

7. ACOMPAÑAR AL MINISTRO EN LAS MISIONES OFICIALES QUE ESTE LE DESIGNE, DENTRO Y FUERA DEL PAÍS.
8. ELABORAR, PREPARAR, FORMULAR PROYECTOS Y PERFILES DE PROCEDIMIENTOS DE POLÍTICAS SECTORIALES, CUANDO SEA REQUERIDO.
9. RECIBIR Y ATENDER LAS VISITAS DE DIRECTOR

Elaborado por José Antonio Cardona Pérez
Oficial de personal Recursos Humanos SNE 911



Sistema Nacional de Emergencias, Tegucigalpa, Honduras

COMAYAGUELA M.D.C, ALDEA EL OCOTAL, SECRETARIA DE SEGURIDAD, EDIFICIO 911,
TEL. 2290-7801.

SISTEMA NACIONAL DE EMERGENCIA