

DIRECCIÓN DEL SISTEMA NACIONAL DE EMERGENCIAS

NUEVE, UNO, UNO (911)

PERFIL

OFICIAL DE CONTROL INTERNO

1.1 Puesto: Oficial de Control Interno.

1.2 Dependencia / Gerencia de CECOP.

1.3 Dependencia Dirección del Servicio Nacional de Emergencia 911.

Requerimiento del Cargo.

INDISPENSABLE (I)

DESEABLE (D).

Especificación	Características	Requerimiento
Educación:	Ing. Industrial, Lic. En Admón. Empresas, pasante de una carrera administrativa y carreras afín	I
Sexo:	Femenino Masculino	
Edad:	De 25 a 65 años	
Experiencia Mínima:	2 años en el área	I
Computación:	Manejo de Microsoft Office y manejo de información	I
Idioma:	Ingles	D
Habilidades:	<ul style="list-style-type: none"> • Trabajar bajo presión • Trabajar en equipo • Manejo de personal • Manejo Adecuado de las relaciones humanas. • Para establecer y mantener relaciones interpersonales, planear y organizar actividades a desarrollar en su trabajo. 	
Conocimiento:	Aspectos contables y presupuestarios de cálculos matemáticos, elaboración de planillas de personal para (transparencia y Seguro Social), control de vacaciones del personal, identificación de empleados, conocimiento de leyes, reglamentos y otras que regulan su trabajo y el de la Institución.	

Sistema Nacional de Emergencias, Tegucigalpa, Honduras

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

Aprobación	Exámenes Psicométricos y de conocimiento	I
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.	I
Aprobación	Examen Psicométricos y de Conocimiento	

FUNCIONES DE OFICIAL DE CONTROL INTERNO

1. REALIZAR UNA EVALUACIÓN SEMANAL POR OPERADOR DE LOS DIFERENTES GRUPOS DE CALL CENTER.
2. ESCUCHAR Y EVALUAR LAS LLAMADAS QUE SE RECIBAN EN EL ÁREA DE CALL CENTER, EN LOS DIFERENTES TURNOS (A, B Y C).
3. BRINDAR RETROALIMENTACIONES A CADA UNO DE LOS OPERADORES POR CADA EVALUACIÓN QUE SE LE REALICE.
4. REALIZAR INFORME DE LAS LLAMADAS DONDE LOS OPERADORES NO CUMPLAN CON EL PROTOCOLO CORRESPONDIENTE NI REALICEN SUS RESPECTIVOS TICKETS.
5. ACTUALIZAR LAS LISTAS Y CUADROS DE EVALUACIÓN MENSUALMENTE CON SUS RESPECTIVOS CAMBIOS.
6. REALIZAR UN RESUMEN MENSUAL POR CADA OPERADOR ESPECIFICANDO EL RENDIMIENTO CON CADA UNO DE LOS ÍTEMS: SATISFACTORIO, MEJORABLE E INSATISFACTORIO


 Elaborado por Jose 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.