



CUERPO DE BOMBEROS DE LOJA
DESCRIPCION Y PERFIL DEL PUESTO
TALENTO HUMANO

| | | | | | |
|--|-------------------------|---|---|---|--|
| Versión: | 2012-02 | F. de Elab.: | 01/06/2011 | F. de Rev: | 01/06/2012 |
| 1. DATOS E IDENTIFICACION DEL PUESTO | | 4. RELACIONES INTERNAS Y EXTERNAS | | 5. INSTRUCCIÓN FORMA REQUERIDA | |
| Código: | | INTERFAZ | | Instrucción: | Tercer Nivel |
| Denominación: | Director Administrativo | Jefaturas : Financiera, Talento Humano, Asesoría Jurídica, Relaciones Publicas, Tecnología y Comunicación, Compañías Bomberiles | | Título: | Ingeniero, Doctor, Economista o Afines |
| Nivel: | Profesional | | | | |
| Unidad o Proceso: | Proceso Gobernante | | | | |
| Rol: | Emisión de Políticas | | | | |
| Grupo Ocupacional: | Servidor Publico 6 | | | | |
| Grado: | 12 | | | | |
| Nivel de Aplicación: | Ámbito Institucional | Área de Conocimiento: | Ingeniería Comercial, Administración de Empresas ó afines (5 años como profesional) | | |
| 2. MISION | | 6. EXPERIENCIA LABORAL OCUPACIONAL: | | | |
| Dirigir y controlar los procesos administrativos relacionados con el apoyo logístico y la dotación de recursos materiales y otros servicios generales demandados por la institución para la generación de productos y servicios públicos | | Tiempo de Experiencia: | 5 años | | |
| | | Especificidad de la Experiencia: | Administración de Empresas Publicas ó Privada | | |
| 3. ACTIVIDADES ESCENCIALES | | 7. CONOCIMIENTOS | | 8. DESTREZAS | |
| Organiza, dirige y evalúa la ejecución de las actividades administrativas del Cuerpo de Bomberos de Loja | | Conocimientos de sistemas administrativos y financieros. | | Planificación de la ejecución: habilidad para desarrollar estrategias administrativas y financiera con la finalidad de implementar y llevar a cabo la gestión de las operaciones de apoyo del CBL. | |
| Dirige y supervisa la elaboración y ejecución de los planes de las Jefaturas de apoyo a su cargo | | | | Negociación: habilidad para reunir a personas, conciliar diferencias y llegar a consensos sobre temas y asuntos de interés de la Organización y comunidad. | |
| Planifica el desarrollo de estrategias administrativas y financieras con la finalidad de implementar y llevar a cabo la gestión de las operaciones de apoyo del CBL | | | | Pensamiento analítico: habilidad para analizar, información administrativa y financiera y recomendar acciones de fortalecimiento. | |
| Vigila que las diferentes unidades administrativas del CBL tengan los recursos y bienes necesarios para su optimo funcionamiento. | | | | Manejo de recursos financieros: habilidad para determinar cómo debe gastarse el dinero para realizar el trabajo planificado en cada una de las unidades de la institución y así contabilizar los gastos. | |
| Participa en las comisiones que se integran dentro de los procesos de contratación publica que realice y ejecute el Cuerpo de Bomberos de Loja | | | | Destreza administrativa: habilidad para trabajar con las unidades administrativas del CBL. | |

Asesorar a la presidenta o presidente del Directorio del Cuerpo de Bomberos de Loja en la toma de decisiones en materia administrativa y económica; a fin de dar cumplimiento a los planes operativos de la institución.

Autoriza las adquisiciones de bienes en base a las disposiciones de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública, su Reglamento y el Plan Anual de Compras que se elabore para tal fin, previo a la autorización del Directorio del Cuerpo de Bomberos de Loja

Cumple con las demás actividades que de acuerdo a su cargo debe desempeñar.

Amplio conocimientos de Leyes aplicables al sector público.

Innovación y creatividad: capacidad personal para generar, establecer e implantar ideas novedosas y rentables que optimicen los procesos administrativos - financieros y eleven la productividad de la Institución.

Autocontrol: capacidad para actuar con sentido común, buen juicio, serenidad y ecuanimidad frente a situaciones que afectan la gestión y finanzas de la Institución.

Integridad de gestión: capacidad de actuar con lo que uno considera importante bajo los valores personales e institucionales con la finalidad de estar dispuesto a actuar honestamente incluso en negociaciones difíciles con agentes externos a la Institución.

Identificación organizacional: capacidad para practicar los valores del CBL e identificar con precisión los objetivos institucionales y canalizar sus esfuerzos hacia la consecución de las metas previstas a su unidad de trabajo.