



PUESTO EXTERNO

OFICIAL DE CUMPLIMIENTO Y RENTABILIDAD – CANALES INDIRECTOS

GUAYNABO

Preparación Académica:

Bachillerato o su equivalente evaluado en educación y experiencia en cualesquiera o una combinación de las funciones descritas en el renglón de experiencia.

Experiencia:

Tres (3) años de experiencia en el área de Finanzas, en cualquiera o una combinación de las siguientes funciones:

- Contabilidad o Finanzas
- Asesoría, apoyo y asistencia, desarrollo y coordinación de proyectos.
- Asesoría y/o evaluación de operaciones para el establecimiento de objetivos, y/o detección y corrección de desviaciones, desarrollo de estándares de calidad, documentación y validación de procesos y recomendación para la implantación de prácticas y procedimientos.
- Desarrollo y/o aplicación de controles internos relacionados con el manejo de proyectos y/o auditoría de procesos operacionales.
- Cumplimiento de procesos operacionales.

Conocimientos y Habilidades: Conocimiento sobre técnicas de negociación. Conocimiento de los principios fundamentales de auditoría. Conocimiento sobre las aplicaciones Word, Excel (Pivot Tables y Vertical Lookup) y PowerPoint. Habilidad para desarrollar estudios e investigaciones. Habilidad analítica, y para los cómputos matemáticos y estadísticas. Habilidad para preparar estudios de costos. Habilidad para la implantación de estrategias, evaluación y enfoque en los resultados operacionales. Habilidad para desarrollar equipos de trabajo y administrar proyectos simultáneamente. Habilidad para el manejo, seguimiento y solución de problemas. Habilidad para establecer y mantener relaciones interpersonales efectivas. Habilidad para la toma de decisiones. Habilidad para la preparación de informes y propuestas. Habilidad para conducir presentaciones. Habilidad para la coordinación e implantación de estrategias y proyectos, así como en la evaluación de sus logros. Habilidad para el manejo, seguimiento y solución de situaciones. Facilidad para desarrollar vínculos que permitan el trabajo en equipo en pro de los objetivos establecidos. Dominio amplio de los idiomas español e inglés (oral y escrito). Aprobar los exámenes administrados por el Departamento de Recursos Humanos.

Condiciones: Disponibilidad para trasladarse a otras áreas geográficas y dependencias de la Compañía y pernoctar si fuera necesario; trabajar fuera de horas regulares de trabajo, fines de semana y días feriados; viajar fuera de Puerto Rico con el propósito de tomar adiestramiento o atender alguna gestión oficial.

Todo empleado deberá cumplir con el Programa de Salud y Seguridad Ocupacional, con el propósito de que identifique y conozca la matriz de análisis de riesgo de su respectivo puesto; además, será responsable de realizar todos los adiestramientos necesarios para adquirir las competencias del sistema de Gestión de **"Salud y Seguridad en el Trabajo" (SST)**.

Resumen de las funciones: Responsable por el control, fiscalización y cumplimiento de procesos. Asegura que se ejecuten las acciones necesarias en cumplimiento con los procesos establecidos para control interno. Evalúa los cursos de acción, viabilidad y rendimiento de estos. Identifica oportunidades de mejoras y analiza el comportamiento del mercado para asegurar la rentabilidad del negocio y su crecimiento. Identifica deficiencias, irregularidades o inconsistencias operacionales que afecten el cumplimiento de los objetivos. Evalúa hallazgos, analiza las oportunidades de mejora, actúa y da seguimiento en la corrección de las deficiencias identificadas en las auditorías internas. Coordina las actividades de desarrollo e implantación de planes de acción relacionados a nuevos proyectos. Sirve de enlace entre el departamento y auditores internos y externos. Coordina las funciones de recopilación y análisis de datos para la preparación de informes y reportes sobre métricas (incluyendo pronósticos y análisis de tendencias) para asegurar la rentabilidad y cumplimiento de los Puntos de Ventas. Asegura que se coordinen las actividades necesarias para el cumplimiento de las prácticas, procedimientos, normas y reglamentos relacionados con su área de trabajo. Asegura el cumplimiento con el calendario de trabajo y los compromisos establecidos. Realiza otras actividades y trabajos relacionados con sus funciones o de acuerdo con las necesidades del departamento por causa de ausencia de personal, situaciones de emergencia, alto volumen de trabajo o asignación de proyectos especiales.

Cómo solicitar: Las personas interesadas deben someter resume con el título de cada puesto ocupado, relación de tareas realizadas, fecha de incumbencia (día, mes y año) y si era a tiempo completo o parcial. **Al enviar su resume deberá hacer referencia al puesto en el cual está interesado. No se aceptarán llamadas telefónicas.** Los documentos podrán enviarse a través de las siguientes direcciones o por fax:

DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS
P.O. Box 360998
San Juan, PR 00936-0998
recursoshumanosclaro@claropr.com
Fax: (787)792-4146

DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS

SOMOS UN PATRONO CON IGUALDAD DE OPORTUNIDADES EN EL EMPLEO Y TOMAMOS ACCION AFIRMATIVA PARA RECLUTAR A MUJERES, VETERANOS PROTEGIDOS Y PERSONAS CON IMPEDIMENTOS

PATRONO LIBRE DE DROGAS