



PUESTO EXTERNO

OFICIAL DE CUMPLIMIENTO DE PROCESOS OPERACIONALES

GUAYNABO

Preparación Académica: Bachillerato con concentración en cualquiera de las siguientes áreas: Ingeniería, Redes y Telecomunicaciones, Tecnología Electrónica, o Contabilidad.

Licencia de Conductor de Vehículo de Motor.

Experiencia: Dos (2) años de experiencia profesional y/o técnica en cualesquiera o una combinación de las siguientes funciones:

- Asesoría, apoyo y asistencia técnica, desarrollo y coordinación de proyectos, preferiblemente en la industria de las Telecomunicaciones.
- Asesoría y 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, preferiblemente en la industria de las Telecomunicaciones.
- Controles internos relacionados con manejo de proyectos y/o auditoría de procesos operacionales, preferiblemente en la industria de las telecomunicaciones en áreas de ingeniería, construcción, o inspección de obras.

Conocimientos y Habilidades: Conocimiento de las regulaciones federales y estatales relacionadas con su área de competencia. Conocimiento en técnicas de negociación. Conocimiento de la aplicación de "Microsoft Word, Excel y PowerPoint". Conocimiento de las herramientas utilizadas en el mercado para la gerencia de proyectos. Habilidad analítica, y para los cálculos matemáticos y estadísticas. Habilidad para desarrollar estudios e investigaciones. Habilidad para preparar estimados de volumen. Habilidad para la implantación de estrategias, evaluación y enfoque en los resultados operacionales. Habilidad para desarrollar equipos de trabajo y coordinar proyectos. Habilidad para el manejo, seguimiento y solución de problemas. Habilidad para transmitir ideas. Liderato. Habilidad para la preparación y presentación de propuestas e informes. Habilidad para conducir presentaciones. Habilidad para establecer y mantener relaciones interpersonales efectivas. Pensamiento crítico y habilidad para mantener independencia de criterio. Dominio amplio de los idiomas español e inglés (oral y escrito). Aprobar los exámenes administrados por el Departamento de Asuntos Laborales y Administración de Recursos Humanos.

Condiciones: Disponibilidad para trasladarse a otras áreas geográficas y dependencias de la Compañía en el desempeño de sus funciones y pernoctar durante el desarrollo de proyectos o actividades especiales que así lo ameriten; trabajar fuera de horas regulares, fines de semana y días feriados; y viajar fuera de Puerto Rico con el propósito de tomar adiestramientos o atender asuntos oficiales.

Resumen de las funciones: Asiste al personal ejecutivo designado, en las funciones de fiscalización y cumplimiento de los procedimientos y controles internos de las áreas de ingeniería, construcción, e inspección de obras de la Empresa, excluyendo las funciones propias que constituyen la práctica de ingeniería. Responsable de identificar deficiencias, irregularidades o inconsistencias operacionales que ponen riesgo el

J. Cardona
12/28/18



cumplimiento de la ejecución, inspección y evaluación del programa de actividades. Asegura la consistencia y calidad del trabajo de cumplimiento dentro de la organización. Participa activamente en el establecimiento y comunicación de prácticas estandarizadas en las funciones que se realizan. Responsable de la comunicación del programa y la cultura de cumplimiento. Desarrolla y realiza pruebas de controles para la autoevaluación de la gerencia. Analiza las oportunidades de mejora en los procesos. Interactúa con auditores externos e internos. Comunica los hallazgos y da seguimiento a la corrección de las deficiencias identificadas. Maneja proyectos que aseguren su corrección. Revisa planes de acción preparados por los dueños de procesos para corregir deficiencias significativas y situaciones de prioridad. Participa activamente en la administración de las actividades trimestrales de mantenimiento de la autovaloración, incluyendo el seguimiento de los planes de acción y divulgación de controles inefectivos. Propone alternativas para el control de situaciones que pudieran afectar costos e ingresos.

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 ASUNTOS LABORALES
Y ADMINISTRACION DE RECURSOS HUMANOS**

P.O. Box 360998

San Juan, PR 00936-0998

staffing@claropr.com

Fax: (787)792-4146

J. Corday
6/28/10

**PATRONO QUE OFRECE IGUALDAD DE OPORTUNIDAD EN EL EMPLEO Y
COMPROMETIDO A MANTENER UN AMBIENTE LIBRE DE DROGAS**