



Oportunidad de empleo: Enc. de Planificación y desarrollo

Naturaleza del puesto:

Bajo supervisión general, coordina, programa y supervisa la elaboración y ejecución de propuestas de políticas, planes, programas y proyectos, así como coordinar la elaboración y seguimiento del Plan Estratégico Institucional y las actividades relacionadas con el plan operativo anual (POA).

Tareas típicas:

- a) Programar, dirigir, coordinar y supervisar las labores del personal a su cargo.
- b) coordinar la elaboración y ejecución del Plan Estratégico Institucional y el Plan Operativo Anual.
- c) Participar en la identificación y formulación de proyectos institucionales o interinstitucionales.
- d) Monitorear y evaluar el cumplimiento del Plan Estratégico y Operativo, así mismo la ejecución de planes, políticas, programas y proyectos de la institución.
- e) Elaborar propuestas de actualización de la estructura organizativa y el diseño y rediseño de los procesos, tendentes a optimizar la gestión de la institución.
- f) Identificar fuentes de financiamiento para la ejecución de los proyectos de la Institución con organismos nacionales e internacionales.
- g) Facilitar la ejecución y efectuar el seguimiento y evaluación de los programas, proyectos y acciones de cooperación interinstitucional.
- h) Organizar procesos que permitan la recolección, análisis y procesamiento de datos estadísticos, que faciliten la toma de decisiones y el desarrollo de las actividades de la Institución.
- i) Elaborar y presentar propuestas de manuales de organización y funciones y manuales de procedimientos, así como actualizar los mismos.
- j) Participar en la formulación del presupuesto institucional y en la definición de la estructura programática del presupuesto con el Área Administrativa Financiera.
- k) Procurar la compatibilidad entre el presupuesto y los planes a ser ejecutados.
- l) Realizar ejercicios prospectivos sobre los logros y metas que la institución debería alcanzar en el mediano y corto plazo.
- m) Promover y mantener una política y cultura de mejoramiento continuo de los procesos de la institución.
- n) Elaborar el plan de gestión de calidad de la institución y dirigir su implementación y evaluación.
- o) Establecer mecanismos de seguimiento e información de los resultados de la gestión de las diferentes unidades organizacionales.
- p) Cumplir las metas individuales que le sean asignadas y los compromisos que ellas conlleven, conforme a la naturaleza del puesto.
- q) Realizar otras tareas afines y complementarias, conforme a lo asignado por su superior inmediato.
- r) Presentar ante el Consejo de Administración el informe de las labores realizadas.

Requisitos mínimos:

- a) Educación y experiencia: Poseer título de Licenciatura en Administración de Empresas, Economía ó una carrera de las Ciencias Sociales o exactas.



Oportunidad de empleo: Enc. de Planificación y desarrollo

Conocimientos, habilidades y destrezas requeridas:

- a) Poseer amplios conocimientos de los principios y prácticas administrativas.
- B) Tener conocimientos de Planificación Estratégica.
- c) Conocer las normas y las leyes que regulan la institución.
- d) Conocimientos de desarrollo organizacional.
- e) Habilidad para elaborar informes técnicos.
- f) Manejo de sistemas de computadora (Office o similar)

Otros requisitos deseables:

- a) Planificación y organización.
- b) Liderazgo.
- c) Iniciativa/Creatividad.
- d) Ética e Integridad.
- e) Excelente comunicación interpersonal.
- f) Orientación a resultados.
- g) Capacidad de crítica y autocrítica.
- h) Adaptación a situaciones nuevas.
- i) Apertura hacia el aprendizaje a lo largo de toda la vida.
- j) Capacidad para trabajar en equipo con expertos de otras áreas y en distintos contextos.

Características de la clase de puestos:

- a) Ejerce supervisión sobre grupos de trabajo que realizan tareas de considerable complejidad y dificultad de desempeño.
- b) Tiene se tiene acceso a informaciones sensibles o confidenciales.
- c) Requiere relaciones interpersonales de cierta frecuencia.
- d) Requiere apreciable esfuerzo mental y visual.

Período de prueba: Seis meses.

Condiciones laborales:

- Salario a discutir.
- Seguridad social, AFP, vacaciones, facilidades para capacitación.
- Incentivos adicionales por desempeño
- Horario: Lunes a Viernes de 8:00am a 5:00pm, sábado de 8:00 am a 12:00m.
(Posibilidad de flexibilización a discutir)

Para aplicar, o tener más información:

☎ 809.489.2400

✉ rhbotanico@correosol.com

📷 botanicodesantiago

🌐 Botanicodesantiago.com

📍 Ave. del Botánico
Dr. José de Js. Jiménez Almonte No. 1,
Jacagua, Santiago, Rep. Dominicana.