

1. IDENTIFICACIÓN DEL CARGO	
<b>CARGO</b>	<b>Auditor de procesos y de cumplimiento</b>
<b>REPORTA A</b>	Consultor Senior y Socios de la Consultora
<b>SUPERVISA A</b>	No aplica supervisión sobre personal
2. DESCRIPCIÓN GENERAL DEL CARGO:	
<b>Ámbito de Acción</b>	Encargado de auditoría de procesos cuyo ámbito <b>está enfocado en la verificación de cumplimiento de compromisos en el marco de planes de cumplimiento</b> o acuerdos logrados entre clientes y otras instituciones. Complementariamente debe <b>colaborar en actividades de implementación de Planes de cumplimiento, en capacitaciones y reuniones de coordinación internas y con clientes y en análisis estadísticos de datos en información relacionada a las actividades de consultoría</b> o de información a clientes o comunidad en redes sociales.
3. REQUISITOS	
<b>Nivel de estudio</b>	Universitario completo, formación en carreras relacionada a la profesión indicada con una duración mínima de 10 semestres.
<b>Título o profesión</b>	<b>Ingeniero en administración, control de gestión o ciencias de la ingeniería</b> en general, <b>administrador público</b> o formación afín en ciencias sociales.
<b>Idiomas</b>	Inglés nivel medio
<b>Formación complementaria</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Formación como auditor en sistemas de gestión (ISO 9001 al menos, con 32 horas mínimas de capacitación) EXCLUYENTE</b></li> <li>• Formación en COSO, ISO 31000 o similares</li> <li>• Manejo de Office avanzado, esencial El medio avanzado.</li> <li>• Conocimiento de normas financiero contable, ideal no excluyente</li> <li>• Capacitación o conocimientos de Modelo de Prevención del Delito (MPD)</li> <li>• Manejo de e-mail y de herramientas tecnológicas para uso administrativo.</li> <li>• Manejo en técnicas de archivo y gestión documental.</li> </ul>
<b>Experiencia Previa Necesaria</b>	<b>1 a 2 años de experiencia en cargos de auditorías de procesos y/o de cumplimiento</b> en consultoras o en empresas privadas.
<b>Competencias o Habilidades</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Proactividad:</b> Se anticipa a posibles dificultades buscando soluciones coordinadas y eficientes.</li> <li>• <b>Flexibilidad:</b> Capacidad de adaptación a cambios en la planificación de sus actividades, realizando las respectivas modificaciones en la planificación y organización de tareas.</li> <li>• <b>Comunicación efectiva:</b> Permanente retroalimentación informativa con clientes, de manera asertiva y coordinada.</li> <li>• <b>Planificación y Organización:</b> Establecer planes de trabajo para cumplir con las tareas encomendadas.</li> <li>• <b>Responsabilidad:</b> Obligación de responder dentro de los plazos y niveles de calidad exigidos, con las tareas asignadas.</li> <li>• <b>Preocupación por el orden y la calidad:</b> Verifica permanentemente la exactitud de la información y la calidad en el cumplimiento de las tareas asignadas. De igual forma, mantiene registros claros de las actividades efectuadas en la nube de almacenamiento.</li> </ul>