

DESCRIPCIÓN Y ESPECIFICACIÓN DEL PUESTO

I. IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO:

NOMBRE DEL PUESTO:	TÉCNICO I
NOMBRE FUNCIONAL DEL PUESTO:	TÉCNICO DE MANTENIMIENTO DE RECURSOS TECNOLÓGICOS Y DE TELECOMUNICACIONES
NOMBRE DE LA DEPENDENCIA:	Unidad Especializada sobre Voto en el Extranjero
INMEDIATO SUPERIOR:	Coordinador de Contact Center

II. OBJETIVO DEL PUESTO:

Proveer soluciones de soporte técnico en temas electrónicos y telefónicos en la Unidad Especializada sobre Voto en el Extranjero.

III. ACTIVIDADES DEL PUESTO:

- Encargado de mantenimiento de planta telefónica del Contact Center de la Unidad Especializada sobre Voto en el Extranjero.
- Auxiliar de mantenimiento de los equipos de cómputo y de la planta telefónica.
- Efectuar los mantenimientos estratégicos en materia tecnológica de los distintos proyectos de la Unidad.
- Realizar el monitoreo del buen funcionamiento de los equipos tecnológicos y telefónicos de la Unidad.
- Realizar requerimientos sobre equipamiento y funcionalidad en los equipos tecnológicos.
- Brindar soporte y capacitación del personal del Contact Center en materia tecnológica y telefónica
- Otras funciones que le sean asignadas por el (la) Jefe(a) inmediato, en razón del puesto u otras para cumplir con necesidades institucionales que se requieran a la dependencia de manera temporal, principalmente en el periodo del proceso electoral (en sus fases).

IV.REQUISITOS DEL PUESTO (PERFIL):

	ESCOLARIDAD MÍNIMA	
•	Bachiller en electrónica o computación.	

EXPERIENCIA

Mínimo un año de experiencia comprobable en administración de redes y/o
en plantas telefónicas, un año mínimo en mantenimiento de plantas
telefónicas o experiencia mínima de un año en mantenimiento de equipo de
telecomunicaciones.

CARACTERÍSTICAS PERSONALES

- Alta capacidad reactiva y liderazgo efectivo.
- Analítico(a) y organizado(a).
- Habilidad para preparar planes de trabajo e informes.
- Buena presentación personal, respeto, responsabilidad, honradez y con fuerte sentido ético.
- Proactivo (a) con iniciativa y orientado a resultados.
- Disposición para coordinar y trabajar en equipo
 - Habilidad para mantener relaciones interpersonales sanas y productiva
 - Habilidad para brindar una adecuada atención y servicio a funcionarios(as), trabajadores y usuarios(as) del Tribunal Supremo Electoral.

REQUISITOS

INDISPENSABLES:

- Cumplir con la escolaridad y experiencia establecidas en el numeral IV.
- Ciudadano (a) guatemalteco (a).
- Estar en el pleno uso del ejercicio de sus derechos ciudadanos
- Capacidad para comprender y redactar documento.

DESEABLES:

Disponibilidad de horario.