



De la Rotonda de La Bandera 450 metros
oeste, sobre calle Los Negritos, Edificio
Ana Lorena, Mercedes de Montes de
Oca, San José, Costa Rica.

Teléfono: 2280-9280 ext.314
Fax: 2224-4114
Apartado: 10163-1000 San José, CR.
Correo E: rhumanos@inec.go.cr
www.inec.go.cr

Administración y Finanzas
Recursos Humanos

Asistente Administrativo Entrevistador para Zonas

Nombre del Puesto:

Asistente Administrativo

Cargo:

Entrevistador para zonas

Naturaleza del puesto:

Llevar a cabo tareas técnicas de recolección de datos en campo, mediante entrevistas presenciales a los informantes, aplicando los instrumentos y herramientas diseñadas para tales fines.

Funciones del puesto:

Realizar las actividades de recolección en campo de la información a través de dispositivos móviles.

Realizar entrevistas de manera personal, según el plan de trabajo de la zona asignada.

Informar al supervisor sobre cualquier aspecto en el desarrollo de las entrevistas que afecten la calidad o consistencia de la información, así como cualquier circunstancia atípica de trabajo.

Enviar la información recolectada vía web a la institución, para realizar la revisión y el procesamiento al cierre de la jornada laboral para el correspondiente procesamiento de los datos en oficina.

Velar por la integridad y calidad de la información recopilada, así como por la confidencialidad de la misma, cumpliendo con los lineamientos definidos por la institución para tal fin.

Llenar y entregar documentos administrativos relacionados con horas extra, viáticos y otros, siguiendo los lineamientos establecidos para tal fin.

Participar en las actividades de capacitación en las fechas que se le indique.

Conducir vehículos automotores (carro o moto), ya sean institucionales propios o alquilados en atención a las funciones asignadas.

Deberá desplazarse a diferentes lugares de difícil acceso en vehículo o caminando.

Ejercer otra función relacionada con los objetivos de la dependencia que le sea asignada.

Requisitos:

Bachiller en Educación Media,
preferiblemente graduado de colegio
agropecuario.

Licencia de conducir al día B1
(indispensable) y A2 (opcional)

Conocimientos requeridos:

Manejo de dispositivos electrónicos

Otros aspectos a considerar:

- Contar con vehículo (carro o moto) registrado a nombre del oferente por lo que deberá presentar el título de propiedad de vehículo, el modelo del mismo no debe sobrepasar los diez años de antigüedad, y debe contar con las pólizas de vehículo A -Responsabilidad civil extracontractual por lesión y/o muerte de personas o similar, C Responsabilidad civil extracontractual por daños a la propiedad de terceras personas o similar y F- Robo y/o hurto o similar (opcional) y comprobante de pago de los seguros, en el momento que se le solicite, conforme en lo indicado en el Reglamento de Kilometraje.
- En el caso que se le asigne vehículo institucional deberá contar con un espacio cerrado y acondicionado en su casa para guardar el activo.
- Deberá aportar original y copia de revisión técnica, derecho de circulación, título de la propiedad y la licencia de conducir.



De la Rotonda de La Bandera 450 metros
oeste, sobre calle Los Negritos, Edificio
Ana Lorena, Mercedes de Montes de
Oca, San José, Costa Rica.

Teléfono: 2280-9280 ext.314

Fax: 2224-4114

Apartado: 10163-1000 San José, CR.

Correo E: rhumanos@inec.go.cr

www.inec.go.cr

Administración y Finanzas
Recursos Humanos

-
- Deberá estar anuente a firmar constancia de la Institución en la cual conoció y entendió todas las condiciones detalladas en el perfil del puesto y estar anuente a suministrar su vehículo en el momento que la institución lo requiera.
 - Deberá firmar anuencia para asistir al proceso de preselección que se llevará a cabo en San José del 23 de marzo al 8 de abril de 2017, sin remuneración salarial (se le cubrirá alimentación y hospedaje, si le corresponde).