

Descripción de la función

Banda salarial: 3	
Designación de banda salarial. 3A	Asistente Junior en tecnologías de información y transformación digital UdS (100%) La Paz o Santa Cruz
Superior/a jerárquico/a:	Coordinador de la UdS
Sustituto/a:	Responsable de tecnologías de información y transformación digital UdS
Fecha actualización:	

A. Ámbito de responsabilidades

El o la titular del puesto es responsable de:

- las actividades necesarias que permitan el buen funcionamiento de los sistemas y equipos informáticos de la Agencia de la GIZ Bolivia,
- de los sistemas de comunicaciones
- del asesoramiento, sobre la aplicación oportuna e innovadora de las Tecnologías de la Información que apoyen en el cumplimiento de las tareas de la UdS y proyectos y los objetivos de la GIZ para la transformación digital de sus servicios.

El o la titular del puesto debe coordinar de manera obligatoria con los responsables de IT / TD de la Agencia / UdS, para el desempeño de cualquier función. **En tal sentido, el o la titular del puesto desempeña las siguientes funciones:**

B. Funciones

1. Ámbito primordial de funciones

El o la titular se encarga de:

- Realizar mantenimiento preventivo y correctivo de hardware y software de todos los equipos y servidores.
- Administración del software instalado en todas las computadoras con la perspectiva de lograr la eficiencia en el manejo de información y comunicación.
- Mantenimiento y soporte de los programas antivirus y su revisión periódica
- Prestar asistencia técnica permanente a los usuarios y sistemas para garantizar la operatividad de todos los sistemas de la Agencia.
- Proporcionar asesoramiento especializado en el aprovechamiento adecuado de las Tecnologías de la Información.
- Administración de la RED de computación, el acceso a internet, los recursos compartidos en servidor, administración de la información, hacer seguimiento a la seguridad informática mediante las tecnologías correspondientes, para resguardar la integridad y disponibilidad de datos
- Asesorar en el mejoramiento de la comunicación interna a través de soluciones técnicas y capacitaciones al personal, según las necesidades.
- Administración de los sistemas de comunicaciones, central telefónica, telefonía IP y otros.
- Soporte de los programas internos de la GIZ: Cashbook, SAP, Onsite Asset y otros
- Implementar políticas de uso de cuentas corporativas, software e internet para minimizar riesgos informáticos de todo tipo.

- Verificar el cumplimiento de las normas institucionales de Control Interno (IK), referidas a sistemas informáticos.
- Coordinar con los encargados del área IT de la GIZ Bolivia y Paraguay en el proceso de digitalización en la GIZ Bolivia y Paraguay.

2. Ámbito primordial de funciones

El o la titular se encarga de:

- Administrar el Servidor de datos, administración de usuarios, crear carpetas y accesos restringidos a grupos y/o áreas de trabajo interno.
 - Realizar las configuraciones de los equipos de acuerdo a las necesidades correspondientes.
 - Analizar y verificar el software instalado en los equipos. Mantener una configuración sobre el acceso a Internet. Verificar versiones de sistemas operativos, software aplicativo, antivirus y parches. Velar por el uso de software original y estándar de la GIZ.
 - Realizar las configuraciones necesarias para para el acceso remoto.
 - Mantener y administrar el sistema de correo electrónico y según políticas internas de la GIZ.
 - Revisar y cuidar el cumplimiento de los principios empresariales para la seguridad de datos.
 - Revisar y cuidar el cumplimiento de los principios empresariales para la protección de datos.
 - Administrar las licencias y el software oficial y asegurar su custodia física en coordinación con Administración.
 - Realizar copias de respaldo de información (back-up) mensuales de todos los equipos, presentar a administración lista de tareas de copias de respaldos ejecutadas.
 - Coordinar con los proveedores externos y hacer el seguimiento de los incidentes que se presenten en los servicios de comunicación provistos por ellos, hasta obtener la solución final a cargo de los mismos, en provecho y a satisfacción.
 - Evaluar las propuestas técnicas en los procesos de adquisición de nueva tecnología en coordinación con el área de contratos.
 - Realizar la verificación técnica y control de calidad de los equipos que se compran y dar informe de forma escrita.
 - Asesorar en la elección de las mejores herramientas informáticas para coadyuvar en el desarrollo del trabajo del personal.
 - Colaborar al personal en el armado de los ambientes de trabajo destinados a presentaciones.
 - Administrar y mantener la red de computación y el acceso a Internet, controlando su funcionamiento, estabilidad, fluidez y ejecutando todas las acciones y medidas necesarias que garanticen estas propiedades.
 - Mantener contacto permanente con las y los responsables del tema IT en la GIZ Bolivia y Paraguay
 - Elaborar reportes mensuales sobre los servicios IT, de internet, emails, backups, mantenimiento y redes, entre otros aplicables.
- Apoyar en todo lo inherente para asegurar desde las Tecnologías de Información la prestación oportuna de los servicios de la UdS y proyectos.

Otros cometidos / funciones adicionales

El o la titular se encarga de:

- Cualquier tarea delegada por su superior jerárquico inherente al área

C. Calificaciones, competencias y experiencia necesarias

Calificación

- Formación académica en carreras afines a temas de tecnologías de la información
- Competencias en idiomas
 - Español: lengua materna
 - Inglés (nivel B1): requerido
 - Alemán: deseable

Experiencia profesional

- Experiencia profesional en puestos equiparables no menor a 3 años

Otros conocimientos / competencias

Perfil personal

- Ética y discreción en comunicación interna y externa
- Capacidad para manejar de diversas tareas de manera simultánea
- Capacidad de autocrítica
- Precisión, detalle y análisis de información en tareas
- Alta capacidad de organización
- Facilidad de comunicación intercultural
- Alto sentido de responsabilidad, integridad y transparencia
- Creatividad e iniciativa
- Perseverancia
- Tolerancia al trabajo bajo presión
- Empatía y colaboración
- Puntualidad
- Adaptabilidad
- Facilidad de negociación
- Disposición a aprender y profesionalizarse en nuevos temas
- Fuertes habilidades interpersonales y de comunicación oral y escrita
- Gusto por las relaciones públicas y por brindar servicio
- Participación en procesos de construcción colectiva de conocimientos.
- Conocimiento integral de la realidad socio cultural y política del país, con énfasis en la situación de las mujeres, índices de violencia y otros temas vinculados.
- Respeto a la diversidad.
- Respeto a los actores de la Cooperación Internacional.
- Capacidad de la transversalización de los enfoques de género, generacional, cultura de paz, de derechos humanos e interculturalidad.

Competencias laborales:

- Capacidad de análisis de datos y reportes.
- Orientación al cliente
- Comunicación efectiva e iniciativa.
- Precisión, detalle y análisis de información en tareas
- Orientación a resultados
- Interés en tendencias y desarrollos digitales
- Habilidad para relacionar el uso de TICs con diferentes áreas temáticas
- Conocimiento de tecnologías clave como *Block Chain*, *Big Data*, *IoT*, etc.
- Conocimiento de principios de desarrollo digital
- Comprensión de riesgos y oportunidades relacionado a la digitalización
- Conocimiento de regulaciones de protección de datos
- Microsoft Certified Solutions Associate (MCSA) para Windows 10 (última versión), instalación y configuración (certificación deseable)
- Conocimiento de Redes de Comunicación (Conocimientos Principales CCNA Deseable)
- Conocimientos en configuración de servidores Windows (Cursos deseable)