

1. Descripción General

Nombre del Puesto: Asistente de Gestión de Calidad.

Departamento o dirección al que pertenece: Gestión de Calidad

País: Costa Rica

2. Formación Académica

Técnico en Administración de Empresas o carreras afines.

3. Experiencia Laboral

CARGOS	AÑOS LABORALES
Asistente de Calidad	2
Auditor interno	2

4. Competencias

4.1 FUNDAMENTALES((habilidades, conocimientos y actitudes requeridas por la organización y que son estándar para todos los puestos)

- ✓ Trabajo en equipo
- ✓ Orientación al cliente
- ✓ Orientación de resultados
- ✓ Trabajo bajo presión
- ✓ Iniciativa
- ✓ Integridad

4.2 ESTRATEGICAS(Habilidades, conocimientos y actitudes requeridas a un nivel estratégico las cuales son estándares para los niveles medios y gerenciales)

- ✓ N/A

4.3 TECNICAS(destrezas técnicas sin las cuales no se puede ejercer exitosamente el puesto)

- ✓ Pensamiento Analítico y sistemático.
- ✓ Tolerancia a la presión.
- ✓ Capacidad de planeación y organización.

5. Conocimientos

Conocimiento de La Norma ISO 9000 Vocabulario
Conocimiento de La Norma ISSO 9001 Requisitos
Conocimiento de La norma 19011 Auditorías

Breve descripción del puesto: “Asistir con las tareas relacionadas al sistema de gestión de calidad, cumpliendo con la Norma ya establecida.”