

AUTORIDAD PARA EL FINANCIAMIENTO DE LA INFRAESTRUCTURA

CONCEPTO DE CLASE

08/2012

212017

AYUDANTE ESPECIAL

Naturaleza y Aspectos Distintivos del Trabajo

El objetivo principal es laborar con el Director Ejecutivo y los directores en la formulación e implantación de la política pública para diversos servicios administrativos, programáticos y operacionales de la Autoridad con el fin de agilizar las prioridades. Evalúa y recomienda pautas y guías que permitan el logro de los objetivos de la Autoridad. Participar con los directores en la implantación y desarrollo de la política administrativa y operacional de los mismos. Evaluar políticas y procedimientos establecidos para asegurar eficiencia y efectividad en los programas. Proveer orientación y asesoría al Director Ejecutivo y a los directores en asuntos administrativos y programáticos. Preparar o evaluar propuestas de programas y servicios y hacer recomendaciones. Administrar los programas o servicios que le sean asignados. Analizar e investigar información esencial que facilite al Director Ejecutivo determinar sobre pautas o normas de la Autoridad.

El empleado en la Clase se guía por las normas, reglamentos y procedimientos establecidos. Internamente mantiene relaciones con el personal de alta gerencia y ejecutivos para recopilar e intercambiar información. A nivel externo tiene contacto con jefes y ejecutivos de agencias de gobierno y empresas privadas con la finalidad de atender solicitudes y coordinar reuniones, asesorar y llegar a acuerdos. Reporta al Director Ejecutivo.

Clasificación

Confianza-Supervisor-Exento

Aprobado por:

Fecha:



Ing. José E. Basora Fagundo
Director Ejecutivo