

<b>Dependencia:</b>	Gerencia General Corporativa	<b>Área:</b>	Gerencia General Corporativa
<b>Código del Cargo:</b>	3001.07	<b>Código del Puesto:</b>	3001
<b>Categoría</b>	25	<b>Nombre del Puesto:</b>	Asesor de Gerencia General Corporativa 3
<b>Nombre del Cargo:</b>	Asesor Gerencial en Tarjetas	<b>Reporta a:</b>	Gerente General Corporativo

<b>Objetivo del Cargo:</b>	Asesorar, coordinar, recomendar y controlar los aspectos estratégicos en la Gerencia General Corporativa, relacionados con los procesos y actividades del mercado de medios de pago electrónicos, así como la asesoría para la comercialización, colocación y retención del producto de tarjetas de crédito y débito, así como, establecer soluciones e información eficiente para la toma de decisiones oportunas y acertadas en cumplimiento de los objetivos propuestos. Además de atender cualquier otro trámite que por la naturaleza de sus funciones le corresponda, a fin de eficientizar los elementos de carácter estratégico que le compete al despacho gerencial en concordancia con la normativa interna y valores institucionales.		
----------------------------	--	--	--

MACRO PROCESO	PROCESO	ACTIVIDAD	FUNCIONES PRINCIPALES
			1 Asesorar al Gerente General Corporativo en diversos temas relacionados con la estrategia de la comercialización de tarjetas, con el fin de brindar información para la toma de decisiones.
			2 Analizar la efectividad de las estrategias de colocación, comercialización y crecimiento de productos y servicios relacionados con medios de pago electrónicos, con el fin de identificar y/o recomendar aspectos de mejora para la competitividad del producto en el mercado financiero.
			3 Asesorar en la elaboración, implementación y seguimiento de planes, programas y proyectos impulsados por la Gerencia General Corporativa referentes a medios de pago electrónicos.
			4 Analizar la legislación interna y externa referente a medios de pago electrónicos, para emitir observaciones, criterios y brindar asesoría respecto al impacto que puedan tener las mismas sobre la estrategia comercial en esta materia.
			5 Asesorar en la implementación de alianzas estratégicas con socios comerciales, para ofrecer a los cliente los productos y/o servicios con un alto valor agregado.
			6 Analizar las brechas que se presenten entre las necesidades y las expectativas de los clientes con respecto a los medios de pago electrónico, con el fin de proponer acciones de mejora que permitan satisfacer los requerimientos de los clientes.
			7 Realizar investigaciones, análisis y estudios relacionados con la gestión de medios de pago electrónicos, con el propósito de identificar tendencias, oportunidades y amenazas, así como, establecer las recomendaciones pertinentes para el cumplimiento de los objetivos estratégicos.
			8 Recabar y depurar en coordinación con las dependencias del negocio, la información requerida por la Gerencia General Corporativa para la implementación de estrategias, toma de decisiones o atención de solicitudes de información de las diferentes instancias.
			9 Brindar seguimiento a la atención e implementación a las recomendaciones emitidas de los entes de control y supervisión internos y externos de forma que se cumpla en tiempo y forma con los requerimientos planteados.
			10 Preparar informes, documentos, presentaciones, respuestas y sugerencias, sobre actividades propias de su competencia.
			11 Proponer ajustes estratégicos en los procesos para mejorar la calidad de la información, acelerar la entrega de los servicios y eficientizar el proceso de toma de decisiones.
			12 Asistir en calidad de asesor a las sesiones de Junta Directiva Nacional, Comités y Comisiones, según lo estime el Gerente General Corporativo.
			13 Asesorar y recomendar en el campo profesional sobre posibles soluciones a problemas o mejoras requeridas por parte de las instancias internas y externas, de ámbito directivo, gerencial y ejecutivo, así como, de control, riesgo y cumplimiento.
			14 Cumplir con la calidad y con los tiempos de respuesta establecidos para las funciones correspondientes al cargo.
			15 Colaborar en la ejecución de actividades o proyectos establecidos de alcance Institucional para la Gerencia General Corporativa.
			16 Tener disponibilidad de traslado para la atención de asuntos inherentes a su puesto de trabajo.
			17 Ejecutar otras funciones propias del Puesto y de la Gerencia General Corporativa.
			<b>FUNCIONES RELACIONADAS CON RIESGO</b>
			18 Velar por una adecuada gestión de los riesgos que pueden impactar sobre los Planes Estratégicos del Conglomerado a los cuales se encuentran asociados.
			19 Establecer y clasificar los riesgos relevantes asociados al logro de los objetivos y las metas institucionales, relacionados directamente a la administración de los riesgos operativos, normativos, financieros, de proyectos, tecnológicos y reputacionales.
			20 Considerar y aplicar la metodología institucional de administración de riesgos establecida a nivel del Conglomerado Financiero, así como las herramientas y técnicas para identificar los distintos tipos de riesgos a que se encuentra expuesta la entidad.
			21 Definir los Planes de Mitigación correspondiente a los riesgos identificados dentro de los procesos relacionados a la dependencia, áreas, unidades o equipos de trabajo a su cargo.
			22 Definir y dar seguimiento a las medidas adoptas para el funcionamiento adecuado del sistema de valoración del riesgo y promover una cultura de riesgo orientada al logro de resultados.
			23 Promover que el personal a su cargo conozca sobre la normativa de riesgo aplicable a su área, como parte de la Cultura de Riesgo.
			24 Le puede corresponder participar activamente en los diferentes Comités o comisiones definidos para el Conglomerado para conocer los planes de acción y medidas a tomar para minimizar el impacto de los riesgos inherentes en su campo de acción.
			25 En caso de materializarse un evento de riesgo es responsable de reportarlo directamente a la Dirección Corporativa de Riesgo, para su análisis y seguimiento.

CODIGO	REQUISITOS EXIGIBLES				
	Formación Académica:	Licenciatura o Maestría en Administración de Negocios o con Énfasis en Banca y/o Finanzas, Mercadeo; Economía.			
	Legales:	Incorporado al Colegio de Profesionales respectivo y estar al día con sus obligaciones.			
	Experiencia:	Cuatro años de experiencia en gestión y administración en sistemas de medios de pago electrónico, tarjetas de crédito y/o débito. Preferiblemente en empresas del sector financiero supervisadas.			
CODIGO	* REQUISITOS TÉCNICOS EXIGIBLES				
	1. Conocimiento en la legislación de las marcas internacionales mandatorias en medio de pagos electrónicos.				
	2. Conocimiento en la elaboración de planes estratégicos y planes de comercialización de productos y servicios financieros relacionados con tarjetas.				
	3. Conocimiento de la Normativa SUGEF aplicable.				
	4. Conocimiento en Metodologías Ágiles.				
	5. Conocimiento en la articulación de alianzas con socios estratégicos.				
	6. Conocimiento en Gestión del Riesgo.				
* Los requisitos técnicos exigibles deben ser presentados con respaldo por medio de certificaciones de participación, aprovechamiento, cursos o similares o por medio de la prueba de conocimiento que forma parte del proceso de selección.					
CODIGO	REQUISITOS TÉCNICOS DESEABLES				
	1. Conocimiento en la Normativa externa relacionada con la Contraloría General de la República.				
	2. Conocimiento de la Ley Orgánica del Sistema Bancario Nacional.				
	3. Conocimiento en la Normativa del Banco Central de Costa Rica.				
	4. Conocimiento del Código de Ética del Conglomerado Financiero.				
	5. Conocimiento en el Manual de Normas de Atención y Servicio al Cliente.				
	6. Conocimiento de la Ley 7786 y su normativa conexa.				
	7. Conocimientos en los productos y servicios del Conglomerado Financiero.				
	8. Dominio del idioma Inglés.				
CODIGO	SISTEMAS UTILIZADOS				
	Word, Excel, Power Point, Outlook				
	Notificaciones SUGEF				
COMPETENCIAS REQUERIDAS					
PERFIL KOMPE DISC:		PERFIL PROFESIONAL DE SOPORTE			
CODIGO	Cardinales:	D	C	B	A
CAR-01	Compromiso Social				
CAR-02	Orientación al Cliente				
CAR-03	Innovación y Creatividad				
CAR-04	Orientación al Logro				
CAR-05	Seguimiento de procedimientos				
CODIGO	Gerenciales:	D	C	B	A
GER-01	Desarrollo de Otros				
GER-02	Dirección de Equipo				
GER-03	Seguimiento de la Gestión				
CODIGO	Del Negocio:	D	C	B	A
NEG-01	Análisis de la Información				
NEG-02	Negociación				
NEG-03	Persuasión				
NEG-04	Manejo Emocional				
NEG-05	Trabajo en Equipo				
CODIGO	Del Soporte:	D	C	B	A
SOP-01	Planeación				
SOP-02	Practicidad				
SOP-03	Precisión				
CODIGO	DISC - Personalidad	D	C	B	A
DISC-01	Dominancia				
DISC-02	Influencia				
DISC-03	Estabilidad				
DISC-04	Conformidad				
Observaciones:	La Gerencia General Corporativa aprueba la creación de este perfil mediante el GGC-8-2022, con fecha 04 de enero de 2022.				