

NOMBRE DE LA INSTITUCIÓN:	EMPRESA PÚBLICA MANCOMUNADA DE AGUA POTABLE Y SANEAMIENTO DE LOS CANTONES DE ESMERALDAS, ATACAMES Y RIOVERDE - EPMAPSE				
Base Legal: Art. 228 de la CONSTITUCIÓN DE LA REPÚBLICA DEL ECUADOR manifiesta: "El ingreso al servicio público, el ascenso y la promoción en la carrera administrativa se realizarán mediante concurso de méritos y oposición, en la forma que determine la ley, con excepción de las servidoras y servidores públicos de elección popular o de libre nombramiento y remoción (...)" Art. 17 de la LEY ORGÁNICA DE EMPRESAS PÚBLICAS - LOEP manifiesta: "NOMBRAMIENTO, CONTRATACIÓN Y OPTIMIZACIÓN DEL TALENTO HUMANO. - La designación y contratación de personal de las empresas públicas se realizará a través de procesos de selección que atiendan los requerimientos empresariales de cada cargo y conforme a los principios y políticas establecidas en esta Ley (...)"					
DEMONINACIÓN DEL PUESTO:	ANALISTA DE CARTERA Y COBRANZA 1				
VACANTE:	1	RMU:	\$1.086,00	GRUPO OCUPACIONAL:	SERVIDOR PÚBLICO 4
UNIDAD ADMINISTRATIVA:	TESORERIA	LUGAR:		CANTON ESMERALDAS – EDIFICIO MATRIZ EPMAPSE	
PARTIDA PRESUPUESTARIA:	5.1.01.05				

REQUISITOS

INSTRUCCIÓN	EXPERIENCIA	CAPACITACION REQUERIDA	COMPETENCIAS CONDUCTUALES	COMPETENCIAS TÉCNICAS
TECNICO SUPERIOR TECNOLOGICO SUPERIOR TERCER NIVEL ÁREA DE CONOCIMIENTO: Ingeniería Comercial, Derecho, Contabilidad y Auditoría, Administración y Gestión Empresarial, Economía, Finanzas o carreras afines.	AÑOS: Hasta 5 años Hasta 4 años Hasta 2 años ESPECIFICIDAD DE LA EXPERIENCIA: Administración, Cartera y Cobranza.	Técnicas de cartera y cobranzas, Técnicas de negociación, Atención al Cliente, Gestión Pública, Contratación Pública.	1. COMPETENCIA: TRABAJO EN EQUIPO (MEDIO) Promueve la colaboración de los distintos integrantes del equipo. Valora sinceramente las ideas y experiencias de los demás; mantiene una actitud abierta para aprender de los demás.	1. COMPETENCIA: MONITOREO Y CONTROL (MEDIO) Monitorea el progreso de los planes y proyectos de la unidad administrativa y asegura el cumplimiento de los mismos.
			2. COMPETENCIA: ORIENTACION DE SERVICIO (MEDIO) Identifica las necesidades del cliente interno o externo; en ocasiones se anticipa a ellos, aportando soluciones a la medida de sus requerimientos.	2. COMPETENCIA: RECOPIACION DE INFORMACION (MEDIO) Realiza un trabajo sistemático en un determinado lapso de tiempo para obtener la máxima y mejor información posible de todas las fuentes disponibles. (Obtiene información en periódicos, bases de datos, estudios técnicos etc.)
			3. COMPETENCIA: ORIENTACIÓN DE RESULTADOS (MEDIO) Modifica los métodos de trabajo para conseguir mejoras. Actúa para lograr y superar niveles de desempeño y plazos establecidos.	3. COMPETENCIA: PENSAMIENTO ANALITICO (MEDIO) Establece relaciones causales sencillas para descomponer los problemas o situaciones en partes. Identifica los pros y los contras de las decisiones. Analiza información sencilla.