



IMPORTANTE OPORTUNIDAD PROFESIONAL EN EL SECTOR OIL & GAS.



1

ANALISTA DE CONTROL DE DOCUMENTOS

DESCRIPCIÓN DEL CARGO:

- Administrar los registros y documentos de Ingeniería de la Gerencia de Procesos y Desarrollo de Superficies, clasificando y codificando la información para generar los archivos correspondientes.
- Clasificar los registros y documentos de Ingeniería del Centro de Información Técnica del Centro Operativo Bare.
- Codificar los registros y documentos de Ingeniería del Centro de Información Técnica del Centro Operativo Bare.
- Gestionar todo tipo de medio que facilite el resguardo de los registros de información.
- Supervisar el cumplimiento del plan de registros de información.
- Seleccionar tecnologías de vanguardias y técnicas de diseño en ingeniería.
- Supervisar todas las actividades del personal bajo el cargo.
- Proponer planes de mejora continua de productos y servicios de ingeniería, basados en indicadores de gestión y lineamientos de la Corporación.

PERFIL DEL CARGO:

Titulo Universitario.

Experiencia: cinco (05) años mínimo de experiencia en el área.

Conocimientos: centros de manejo y Control de Registros y Documentos; demostrables habilidades para la atención al cliente y organización; manejo de los sistemas y herramientas informáticas para el área de gestión de la información

*** Preferiblemente con dominio intermedio del idioma inglés. ***

