

## OPORTUNIDAD LABORAL

**Vacante:** Especialista Planta de Azufre.

**Área laboral:** Petróleo y Gas – Oil & Gas.

**País:** Venezuela.

**Ciudad:** Barcelona, Estado Anzoátegui.

## PERFIL PROFESIONAL

**Título:** Ingeniería o carreras afines.

**Experiencia:** 3 años en la industria Petrolera.

## FUNCIONES EN EL CARGO

- Asesorar al personal de la superintendencia de Azufre en la selección y establecimiento de indicadores de gestión que permitan medir el desempeño real de las unidades del área, con el fin de contar con información confiable para mejorar la operación de las plantas.
- Asistir técnicamente al personal de la organización en la forma apropiada de analizar el comportamiento de los indicadores de gestión y la correcta aplicación de las herramientas de calidad, con el fin de iniciar el mejoramiento continuo de los procesos de la superintendencia de Azufre.
- Asesorar al personal de la superintendencia, en la forma correcta de utilizar los químicos y catalizadores en los procesos del área de Azufre, con el fin de maximizar el rendimiento de las unidades, la vida útil de los catalizadores y la rentabilidad de los procesos.
- Asistir al personal de la superintendencia, en el desarrollo o actualización de los procedimientos operacionales a utilizar durante la operación de las unidades del área de Azufre, con el propósito de asegurar que los procesos se cumplan de acuerdo con los parámetros de diseño.

## COMPETENCIAS

- Capacidad para trabajar en grupo, liderazgo, manejo de personal.
- Buena relación interpersonal y atención al público.
- Disposición y habilidad para dar solución a una situación determinada.
- Organización y planificación de actividades.
- Contar con valores que sobresalgan, tal y como: la puntualidad, responsabilidad, el compromiso, entre otros.
- Motivación al logro de los objetivos.
- Sentido de pertenencia, dentro de la organización.
- Innovación y creatividad.
- Capacidad para trabajar bajo presión.
- Buena presencia y ética profesional.

## HABILIDADES



- Manejo intermedio de Microsoft Word, Excel y clientes de correo (Outlook), entre otros.
- Dominio intermedio o avanzado del idioma inglés.
- Uso impecable del idioma español, tanto escrito como oral, ortografía, gramática y sintaxis.
- Buena presencia.
- Dominio de software administrativo.

*RR.HH*

*BB INTER EPS, C.A.*