

Nombre del Cargo	Ingeniero Estadístico, Ingeniero Comercial y/o Sociólogo (análisis de datos) (009)
Lugar desempeño	Departamento Control Orden Público, Eventos Masivos y Fútbol Profesional (O.S.13).
Área de Trabajo	Sección Control Orden Público.
Misión del Cargo	Administrar sistema de gestión de información en relación a procedimientos categorizados en el ámbito del control del orden público, organizando e ingresando los datos necesarios y pertinentes proporcionados por las distintas Reparticiones y/o Unidades COP, a nivel nacional. Así mismo, elaborar reportes e informes de calidad, que se constituyen como un insumo relevante para el análisis estratégico para la toma de decisiones y la asesoría del Departamento al Alto Mando institucional.
Funciones del cargo	Diseñar, elaborar y administrar bases de datos. Analizar datos, generar tablas/gráficos estadísticos y elaborar información útil a la misión del cargo. Administrar sistema informático Formulario Automatizado en Procedimientos COP (FCOP). Elaborar Informes semanales, mensuales y semestrales, para ser presentados tanto al mando institucional como también a la autoridad.
Responsabilidades	Cumplir normativa institucional en torno al personal C.P.R. Administrar información estratégica con prolijidad y reserva. En general, cumplir con las normas de seriedad, probidad y confidencialidad aplicables a toda función de apoyo.

Requisitos	Estudios: <ul style="list-style-type: none">• Título Profesional de Ingeniero Estadístico, Ingeniero Comercial o Sociólogo. Estudios de perfeccionamiento deseables: <ul style="list-style-type: none">• Especialización o Diplomado en Estadística y/o Bases de datos. Experiencia en cargo similar: <ul style="list-style-type: none">• 2 años en el sistema público o privado Conocimientos técnicos mínimos: <ul style="list-style-type: none">• Administración de bases de datos y estadística Conductuales: <ul style="list-style-type: none">• Responsabilidad y rigurosidad.• Tolerancia al trabajo bajo presión.• Adaptación a los cambios.• Proactividad.• Asertividad.• Adaptación a las estructuras jerarquizadas.
Habilidades	Manejo de herramientas computacionales Office, nivel intermedio-avanzado. Comunicación efectiva.