1. TÍTULO DEL PUESTO:

ASISTENTE DE INVESTIGACIÓN

2. IDENTIFICACIÓN GENERAL:

DIRECCIÓN:	Dirección Investigaciones.
UNIDAD ADMINISTRATIVA:	Dirección Investigaciones.
SUPERIOR INMEDIATO:	Director (a) de Asistencia Técnica e Investigaciones.

3. OBJETIVO GENERAL DEL PUESTO:

Apoyar la planificación, ejecución, control y seguimiento administrativo y técnico de la Dirección de Investigaciones.

4. DESCRIPCIÓN DE PRINCIPALES RESPONSABILIDADES:

4.1. ESPECÍFICAS:

1. Coordinar las actividades de la Dirección de Investigaciones (entrega de informes trimestrales y anuales, cumplimiento del PAO, realización de ensayos específicos, revisión de expedientes, seguimiento utilización de los sistemas de la Corporación). Análisis de acciones para la mejora constante del sistema.

2. Elaborar los perfiles de proyectos que se le soliciten y cooperar en la conformación de perfiles de proyectos de interés para la Corporación.

3. Supervisa la ejecución, control y evaluación de los proyectos.

4. Revisión de informes técnicos generados por los funcionarios de la Dirección de Investigaciones.

5. Apoyar en las actividades derivadas de los proyectos desarrollados por la D.I.

6. Elaboración de presentaciones e informes para diversas actividades, preparación de datos para las publicaciones que se puedan realizar y otras.

7. Dar seguimiento de los diversos acuerdos asignados a la dirección de investigaciones. Participación en la realización de acciones de respuesta a los mismos que le sean asignados por el Director.

8. Elaboración de informes según se requiera.

9. Brindar colaboración en situaciones emergentes (ocasionales y por tiempo definido) que se presenten en la Corporación.
10. Coordinar con los Ingenieros(as) de las Regionales, los requerimientos de la Dirección, dando el seguimiento necesario, a fin de cumplir con los propósitos que se definan.

11. Participación en reuniones representando a la DITT en caso de que el director no esté.
12. Realizar otras funciones afines al puesto.

4.2. GENERALES:

1. Participar activamente, y cumplir con todas las políticas, procedimientos y regulaciones relativas al Control Interno y todas aquellas que desarrolle e implemente la Corporación.

2. Cooperar con las distintas Unidades de la Corporación.

3. Vigilar por la correcta y óptima asignación de recursos asignados.

4. Velar el cumplimiento de otras funciones que de acuerdo con sus atribuciones le asigne el superior inmediato.

5. Demostrar alta voluntad por colaborar con las distintas Unidades Administrativas de la Corporación.

5. NATURALEZA Y ALCANCE:

Dentro de sus prioridades están: cumplir oportunamente de manera eficiente y eficaz los requerimientos de la Dirección de Investigaciones. Esta persona es el apoyo para el adecuado funcionamiento de la Dirección.

6. HABILIDADES Y COMPETENCIAS

6.1. Competencias Técnicas o Conocimiento Técnico:

- Conocimiento y aplicación de paquetes de cómputo.
- Conocimiento y aplicación de paquetes de análisis estadísticos.
- Conocimientos en el cultivo del arroz (preferiblemente).
- Conocimientos de sistemas de información geográfica (preferiblemente).
- Conocimientos en operación de laboratorios (preferiblemente).

6.2. Competencias Personales.

- Iniciativa
- Excelente redacción y ortografía.
- Responsabilidad

- Compromiso.
- Colaboración.
- Trabajo en equipo.
- Creatividad.

6.3. Competencias Sociales.

- Persona respetuosa.
- Comportamiento ético.
- Capacidad de fomentar e integrar un ambiente de trabajo en equipo y de comunicación constante entre los funcionarios de su área y de otros.
- Mantener relación de confianza con los funcionarios(as) que conforman la Dirección de Investigaciones.
- Excelentes relaciones interpersonales.
- Persona comunicativa.
- Excelentes valores morales.

6.4. Competencias Gerenciales.

- Supervisión.
- Coordinación.

7. CALIFICACIÓN

7.1 Educación o Nivel Académico:

Bachiller en Ingeniería agronómica con énfasis en fitotecnia o carrera afín.

7.2 Experiencia:

Cinco años de experiencia en Investigación, Transferencia de Tecnología y Asistencia Técnica; en el campo agrícola.

8. FORMACIÓN

8.1 Obligatoria:

- Conocimiento y aplicación de paquetes de cómputo.
- Habilidad para hablar en público.
- Conocimiento y aplicación de paquetes de análisis estadísticos.
- Licencia de conducir B1 al día.
- Experiencia en formulación y ejecución de proyectos.
- Preferiblemente con conocimientos en el cultivo del arroz.

- Habilidad para redactar documentos técnicos.
- Disponibilidad para desplazarse dentro y fuera del país, para seguimiento mensual, tanto a funcionarios como a productores, en las regiones arroceras del país.

8.2 **Deseable:**

- Supervisión.
- Coordinación.
- Conocimientos en el cultivo del arroz.
- Conocimientos de sistemas de información geográfica.
- Conocimientos en operación de laboratorios.

8.3 **Legal:**

- Incorporado al Colegio Profesional Respectivo.

9. ORGANIZACIÓN

Titular del Puesto:	Asistente de Investigación.
Jefe Inmediato:	Director (a) de Asistencia Técnica e Investigaciones.
Jefe del Jefe Inmediato:	Dirección Ejecutiva.
Subalternos:	N/A.

Ampliar esta tabla si fuera necesario.

RESPONSABLES DE ELABORACIÓN Y REVISIÓN	
Nombre y Firma: Fernando Araya Alpizar.	**Fecha:16/12/2021.**
Nombre y Firma: Adriana Bolaños Orias.	**Fecha:16/12/2021.**
Nombre y Firma: Adriana Alvarado Rodriguez.	**Fecha:16/12/2021.**