

|                     |                                   |
|---------------------|-----------------------------------|
| <b>Puesto</b>       | <i>Técnico / Oficial de Datos</i> |
| <b>Se reporta a</b> | <i>Gerente de Proyecto</i>        |

### Propósito del Puesto

El Técnico/Oficial de Datos ingresará información en las bases de datos a partir de documentos en papel. Se reporta al Gerente de Proyectos. Es obligatorio comprender los principios de confidencialidad de los datos.

### Responsabilidades

- Transferir datos de formatos de papel a archivos de computadora o sistemas de bases de datos utilizando teclados, registradores de datos o escáneres ópticos.
- Escribir los datos proporcionados directamente por los participantes.
- Crear hojas de cálculo con gran cantidad de cifras sin errores.
- Verificar los datos comparándolos con los documentos originales.
- Actualizar datos existentes.
- Recuperar datos de la base de datos o archivos electrónicos según lo solicitado.
- Realizar copias de seguridad periódicas para garantizar la conservación de los datos.
- Organizar los documentos luego de ingresar los datos para asegurarse de que no se pierdan.

### Cualificaciones

- Experiencia en recopilación de datos, Data Entry o profesión relacionada.
- Habilidades de escritura rápida. (Mecanografía)
- Excelente conocimiento de herramientas de procesamiento de texto y hojas de cálculo (MS Office Word, Excel, etc.)
- Conocimientos prácticos de equipos de oficina y hardware y dispositivos periféricos.
- Comprensión básica de bases de datos.
- Gran atención al detalle.

## Condiciones de Trabajo

El trabajo se podrá ofrecer de manera remota y presencial. De ser necesario fines de semanas.

## Se reporta a:

Colocar el nombre de la persona e información a quien se reportará el recurso.

---

|               |                               |
|---------------|-------------------------------|
| Aprobado por: |                               |
| Fecha:        |                               |
| Revisado en:  | <i>2 de noviembre de 2020</i> |