

ESPECIALISTA DE TECNOLOGIA DE LA INFORMACION

I. ANTECEDENTES

AVISA SZF PERÚ, asociación civil sin fines de lucro, ejecutora del Programa de Conservación Andes – Amazonía Perú de la Frankfurt Zoological Society, tiene como misión contribuir y promover la conservación de la diversidad biológica, en especial aquella comprendida dentro del Sistema Nacional de Áreas Naturales Protegidas (ANP), realizando investigación científica básica y aplicada para aumentar el nivel de conocimiento biológico y ecológico sobre especies de fauna y flora silvestres y sus hábitats; de igual forma contribuye y apoya a organizaciones gubernamentales, no gubernamentales y privadas hacia la conservación de especies amenazadas y el manejo de sus hábitats; y finalmente apoya con la implementación de medidas de educación, capacitación y difusión que ayudan a aumentar el nivel de conciencia sobre el medio ambiente y la conservación de especies amenazadas y sus hábitats.

II. OBJETIVO GENERAL DEL PUESTO

Planear, organizar y gestionar las actividades informáticas (instalación y mantenimiento de redes, hardware y software) de la institución.

Perfil del puesto:

- Carreras: Título universitario en las carreras de Ingeniería de Sistemas, ingenierías, administración o afines.
- Experiencia mínima: Mínimo 3 años como Supervisor de TI.
- Vocación de servicio.

Conocimientos:

- Certificado ITIL (metodología que organiza los procesos de TI)
- Cursos Transformación digital, Design Thinking (deseable)
- Manejo de Excel a nivel avanzado
- Conocimiento en Gestión de Servicios Cloud.
- Conocimiento en Gestión de Seguridad Informática y Ciberseguridad.
- Conocimiento en Gestión de Soporte a Usuarios.
- Conocimiento sobre impresoras
- Conocimiento en Gestión de Servicios: Incidentes, Problemas, Cambios, Requerimientos, Configuraciones, Disponibilidad, Continuidad, Catálogo de Servicios, Niveles de Servicios.
- Conocimiento sobre Inteligencia Artificial.
- Manejo del idioma inglés a nivel intermedio.

FUNCIONES

- Organizar y gestionar el área de TI, velando por el uso óptimo y eficiente de los recursos tecnológicos y el talento mediante definición de estándares y metodologías de trabajo apropiadas.
- Comunicar los objetivos del año claramente a su superior inmediato.
- Sugerir un presupuesto para el cumplimiento de objetivos del área.
- Proponer requerimientos y proyectos de sistemas, así como planificar y organizar la ejecución de los mismos.
- Brindar soporte, asesoría y asistir en la capacitación y/o entrenamiento de los usuarios de los sistemas (Staff FZS Perú en el uso del onedrive, sharepoint, y demás herramientas digitales)
- Administrar la creación de correos institucionales en coordinación con personal de oficina central de HQ.
- Evaluar los requerimientos de tecnologías de información de las diferentes áreas, de acuerdo con las necesidades de la institución.
- Llevar adecuado control de los equipos de cómputo y otros de la institución.
- Validar los informes de devolución, cambio y/o mantenimientos preventivos.
- Supervisar y validar que se cumplan con los mantenimientos preventivos de todos los equipos de la institución.
- Garantizar la aplicación correcta y supervisar que las distintas iniciativas se lleven a cabo conforme al plan de TI.
- Proponer, difundir, aplicar y controlar buenas prácticas en el proceso de desarrollo de sistemas.
- Adjuntar el sustento de la factibilidad de los proyectos TI/Desarrollo, sus alcances y objetivos y velar por el éxito de los mismos (alcance, tiempo, costo)
- Proponer mejoras en los procesos de los actuales soportes a los sistemas principales (nuevas tecnologías de información y/o proyectos) que permitan optimizar los recursos de la institución.
- Supervisar el control de riesgos de la seguridad informática y gestionar las incidencias y/o problemas que se puedan presentar.
- Desarrollar mediante inteligencia artificial herramientas de solución para la institución.
- Proponer soluciones de casos de TI, análisis y toma de decisiones
- Asegurar la prestación de asistencia técnica, soporte y capacitación en toda la institución.
- Velar y cumplir con el Reglamento de Seguridad y salud en el Trabajo.
- Otras funciones que sean encomendadas por el Coordinador(a) de Administración y Finanzas de AVISA SZF Perú.

SEDE DE TRABAJO

- Cusco, con disposición de viajes a las demás sedes de la institución de ser necesario.
- Se valorará la disponibilidad inmediata.

CONTACTO

- Enviar CV **No Documentado**, indicando **pretensión salarial** al correo postulaciones.peru@fzs.org y giuliana.castaneda@fzs.org hasta el día martes 07 de mayo.
- Indicar Referencias Profesionales (mínimo 2).
- Colocar en asunto: CV Especialista TI.