

Convocatoria

Jefe de Sucursal Juliaca

MISIÓN DEL PUESTO

Administrar las actividades administrativas y de comercialización de hoja de coca en concordancia con las normas vigentes, a fin de cumplir con los objetivos y metas de ventas establecidos por la Empresa, garantizando la rentabilidad del negocio.

PRINCIPALES FUNCIONES

- a. Organizar y dirigir la actividad comercial de la Sucursal.
- b. Formular planes mensuales de compra y venta de hoja de coca.
- c. Realizar seguimiento al cumplimiento de los programas de trabajo.
- d. Realizar seguimiento al cumplimiento del presupuesto asignado para su Sucursal.
- e. Supervisar a las agencias y/o unidades operativas de compra y venta a su cargo.
- f. Representar a la empresa ante los grupos de interés del ámbito de su jurisdicción, incluyendo a las diferentes Entidades o Instituciones del Estado.
- g. Supervisar el estado de la infraestructura de las unidades operativas a su cargo, gestionando ante la Gerencia de Administración y Finanzas la entrega de fondos para las actividades de mantenimiento programadas o con Oficina de Planeamiento, Desarrollo e Informática las que deben ser incluidas en el presupuesto del año siguiente;
- h. Hacer seguimiento a los procesos judiciales relacionados a la Sucursal.
- i. Conducir los procesos de selección y contratación de bienes y servicios.
- j. Evaluar el desempeño integral del personal a su cargo y brindar la retroalimentación correspondiente.
- k. Apoyar la simplificación administrativa en la empresa propendiendo al uso de las tecnologías de información y comunicaciones en el desarrollo de los procesos del negocio a su cargo.
- l. Producir y gestionar su propia documentación utilizando las herramientas informáticas que la empresa brinda;
- m. Cumplir bajo responsabilidad con todas las normas, lineamientos y procesos relacionados al puesto;
- n. Ejecutar sus actividades observando los lineamientos de seguridad y salud en el trabajo proporcionados por la empresa;
- o. Velar por la competencia e idoneidad del personal a su cargo, la preservación del conocimiento y el relevo generacional en el área de responsabilidad;
- p. Identificar, evaluar y controlar los riesgos inherentes a las actividades que realiza o procesos que interviene en la empresa, a fin de establecer controles internos para minimizarlos y de ser posible eliminarlos; y,

Desempeñar otras funciones que le delegue o encargue su jefe directo o le sean asignadas por la naturaleza de su función.

REQUISITOS

• **Educación :**

Mínimo Bachiller en las carreras Administración, Economía, Contabilidad, Ingeniería industrial o afines

• **Especialización/Certificaciones:**

Relacionadas al puesto

• **Conocimientos:**

- Ley de Lucha contra el Tráfico Ilícito de Drogas
- Nivel intermedio de MS Office.
- Contar con licencia de conducir A-I como mínimo.

EXPERIENCIA

• **General:**

Mínimo 4 años de experiencia laboral en funciones relacionadas a la administración de ventas, temas comerciales en instituciones públicas o privadas, de preferencia del sector comercial o consumo masivo.

• **Específica:**

Mínimo 2 años de experiencia laboral específica en posiciones de supervisión o coordinación en el área de ventas o áreas comerciales en instituciones públicas o privadas, de preferencia del comercial o consumo masivo.

LUGAR DE TRABAJO

Sucursal Juliaca

REMUNERACIÓN MENSUAL

S/ 4810.00 (Cuatro mil Ochocientos Diez 00/100 soles)

BENEFICIOS

- 16 remuneraciones anuales
- Prestaciones alimentarias
- Asignación de movilidad y refrigerio
- Horario de trabajo L-V 8:00 a.m. a 16:15 p.m.

Enviar Hoja de Vida actualizada, indicando en el asunto **JEFE DE SUCURSAL - JULIACA** al correo electrónico seleccion@enaco.com.pe hasta el **26 de diciembre del 2020.**