

 <b>QUICKAPPS</b>	<b>DESCRIPCIÓN DE PUESTO Y PERFIL</b>		<b>Aprobó:</b>
			<b>Fecha:</b> 09/03/2022
<b>Fecha de Publicación:</b>  09/03/2022	<b>Portfolio Manager</b>		<b>Realizó:</b>  Alejandro Obeso Bohigas
<b>DEPARTAMENTO:</b> OPERACIONES			
<b>EL PUESTO REPORTA A:</b> GERENTE DE OPERACIONES  <b>INTERRELACION CON:</b> OTROS PORTFOLIO MANAGER, AUXILIAR RH, GERENTE ADMINISTRATIVO, QUALITY ASSURANCE LEAD		<b>PERSONAL A CARGO</b>  <b>DIRECTO:</b> PROJECT MANAGER,  <b>INDIRECTO:</b> DEVELOPER JUNIOR, DEVELOPER SENIOR	
<p><b>ESCOLARIDAD:</b> Ingenierías especializadas en Sistemas, Electrónica, Mecatrónica, Ingeniería Industrial.  Certificaciones de Project Management*</p> <p><b>IDIOMAS:</b> Español, Nativo. Inglés, Fluido. <b>EXPERIENCIA PREVIA:</b> 1 año en puesto de Project Manager dentro de Quickapps</p> <p><b>CONOCIMIENTO ESPECÍFICO:</b> conocimiento en Project Management y la metodología ágil, especialidad en programación y estándares de programación, uso de herramientas como Jira, GitHub, ZOHO, office, manejo de personal, manejo de procesos administrativos etc.</p> <p><b>SER:</b> servicio superior, aspiración a la excelencia, integridad, liderazgo, empatía, proactividad, innovación, excelente capacidad de comunicación, Capacidad de resolución de problemas, confrontación profesional y resolución efectiva de conflictos internos y con clientes, Comunicación efectiva con el cliente y los miembros de su equipo, Capacidad de trabajar en equipo y ser flexible, Ingenio para garantizar la calidad y el tiempo de los proyectos bajo su cargo, Adaptables a cambios repentinos a planes y horarios, Capacidad de liderazgo para los miembros de su equipo, Capacidad de influencia y motivación para los miembros de su equipo, Organización efectiva de su tiempo y de los proyectos en los que está involucrado</p> <p><b>HACER:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Ejecutar estrategias corporativas en el área de operaciones siguiendo los valores, misión y visión de la empresa para cumplir con los objetivos establecidos en coordinación con consejo directivo y gerencias</li> <li>• Asignación de proyectos a los Project manager bajo su cargo, procurando el mejor aprovechamiento de las habilidades suaves e interpersonales del PM y las habilidades y capacidad del equipo asignado</li> <li>• Gestión del personal bajo su cargo para el desarrollo adecuado de proyectos: balanceo de cargas, planeación contra riesgos y anticipación a inconvenientes que puedan surgir</li> <li>• Supervisión, validación, y apoyo de diseños realizados en proceso de ventas o Discovery para evitar problemas en el desarrollo de proyecto</li> <li>• Supervisión de avance de proyectos y asignación de metas por Project Manager bajo su cargo, conforme a los indicadores</li> <li>• Mantenerse actualizado en el avance y las necesidades de los proyectos bajo su cargo</li> <li>• Brindar asesoría y orientación a los Project Manager bajo su cargo, apoyándolos con apoyo técnico según se requiera</li> </ul>			

- Tener reuniones semanales con sus Project Manager para captar información de los reportes entregados en dichas juntas, y dar asesoría. Tener juntas semanales con gerente de operaciones para reportar una versión condensada de la información recolectada
- Llevar registro de todos los indicadores e información pertinente a los colaboradores y proyectos bajo su cargo, como pero no limitado a:
  - Cantidad de proyectos
  - Proyectos asignados por PM
  - Avance de proyecto y estatus de proyectos
  - Comunicaciones con clientes y negociaciones de tiempos por ajustes de alcance
  - Proyectos en puerta y estado de gestación
- Desarrollo de proceso de ventas en el CRM de la empresa con posibles clientes, llenando todos los campos requeridos por dicho sistema
- Intervenir y apoyar a Project Managers con clientes para facilitar procesos de captación de requerimientos, negociación de tiempos, entre otros
- Colaborar con el equipo de Quality Assurance, procurando que mantengan todas las tasks desarrolladas en un buen estándar de calidad y todos los proyectos de mejora interna se lleven a cabo con avances constantes reportados

#### **RECURSOS:**

- Laptop de Trabajo
- Monitor Adicional
- Mouse
- Teclado
- Microsoft Office
- Github
- Browsers (Chrome, opera, mozilla, etc)
- Zoom
- Grammarly
- Webwork
- Zoho one

#### **CONDICIONES LABORALES:**

- Asalariado de tiempo completo de acuerdo con el contrato establecido

#### **SUELDO:**

- Lo acordado en el contrato establecido vigente

#### **INDICADORES DEL PUESTO:**

- Horas de desarrollo vs totales disponibles
- Horas de desarrollo vs horas facturables

- Nivel de calidad de entregas (# bug counts)
- ROI por equipo y ROI de proyecto
- Diferencia entre tiempo estimado de tareas asignadas vs tiempo real (Project spread) y Red Flag Report
- % gestion de personal

**SOLICITÓ**

**REVISÓ**

**AUTORIZÓ**

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_