1. Actividades principales de cada puesto. (Comercial)

**DO**

**Gerente desarrollo organizacional.**

Objetivo

Desarrollar, implementar y administrar las estrategias enfocadas al desarrollo de talento en el grupo y a la satisfacción de los empleados. Por medio de la gestión de diferentes modelos de trabajo que apoyen el desempeño organizacional de los líderes y de sus equipos de trabajo, a fin de ser un socio estratégico que contribuya a alcanzar los objetivos organizacionales en capital humano.

**Jefe de capacitación y desarrollo organizacional**

Objetivo

Gestionar la implementación de las estrategias enfocadas al desarrollo del talento y a la satisfacción laboral dentro de la compañía, por medio de la administración de diferentes modelos de trabajo que apoyen el desarrollo organizacional de los lideres y de sus equipos de trabajo, a fin de ser un socio estratégico que contribuya a alcanzar los objetivos organizacionales.

**RH**

**Gerente de recursos humanos**

Objetivo

Administración y gestión del capital humano de la organización, manteniendo un clima laboral optimo, relaciones adecuadas con personal sindicalizado y no sindicalizado, desarrollando las habilidades y competencias del personal, atraer, retener, y desarrollar talento, para contribuir a alcanzar los objetivos de cada unidad de negocio del grupo.

**Jefe de atracción y retención de talento**

Objetivo

Cumplir con la contratación de las plantillas autorizadas en las estaciones de servicio, planificando las acciones de reclutamiento y supervisando los procesos de selección y contratación, para asegurar el funcionamiento y operación adecuado de las estaciones de servicio.

**Jefe de nóminas**

Objetivo

Coordinar y verificar el correcto proceso de la generación de la nómina de los trabajadores, supervisando las nóminas elaboradas por los analistas con base en las incidencias enviadas por los jefes de área / gerentes y con apego a las leyes, reglamentos fiscales y laborales que corresponda, para la correcta aplicación del pago de los trabajadores en tiempo y forma.

**Jefe de compensación y beneficios**

Objetivo

Planificar, dirigir y coordinar las actividades relacionadas con las compensaciones y beneficios del personal, gestionando las políticas, procedimientos, tabuladores y esquemas de pago con apego a las leyes, reglamentos fiscales y laborales que corresponda, para asegurar que los programas estén actualizados, sean competitivos y cumplan con los requisitos legales.

**Jefe de relaciones laborales**

Objetivo

Mantener una administración adecuada en representación de la empresa y los trabajadores que rigen en ella, dando seguimiento a los protocolos que exigen los institutos y autoridades laborales, sindicatos, etcétera. Mediante el cumplimiento de las relaciones laborales, la negociación colectiva y el control de contratos individuales de trabajo, reglamentos, políticas y documentación interna, para cumplir con la normatividad y legalidad de todas las instituciones de competencia laboral y evitar posibles multas o sanciones a nivel grupo.

**Jefe de recursos humanos**

Objetivo

Gestiona la implementación y mantenimiento de los procesos relacionadas con reclutamiento y selección de personal, relaciones laborales, nómina y desarrollo organizacional. Mediante la planeación y ejecución de los procedimientos estandarizados, para contribuir al logro de los objetivos enfocados a la gestión del talento humano.