

 DIRECTRIZ	Descripción de Cargo	Código	DI-CA-01	 AENOR ER Empresa Registrada ER-0200 / 2011
		Versión N°	06-12	
		Fecha validación	01-11-12	

1 de 3

IDENTIFICACIÓN DEL CARGO

NOMBRE DEL CARGO: Asistente Comercial

ÁREA Y/ O SECTOR: Gerencia Comercial

POSICIÓN EN LA ESTRUCTURA

DEPENDENCIA: Gerente Comercial

PERSONAL A CARGO (SI/NO): No

SUPLENCIA: Encargado de Negocio

RELACIONES PERSONALES PROVEEDOR / CLIENTE INTERNOS

PROVEEDOR INTERNO (SECTOR O PUESTO)

Gerencia (Gerente Comercial)

Oficina Técnica

Administración: (Gerente Administración y Finanzas)

CLIENTES INTERNOS (SECTOR O PUESTO)

Operaciones (Subgerentes)

Gerencia (Gerente Operaciones, Gerente Comercial)

Oficina Técnicas

Administración (Gerente Administración y finanzas, Analista Contable y Encargada de Facturación y Cobranza)

FUNCIÓN DEL CARGO

La responsabilidad principal del cargo es apoyar estratégicamente al gerente comercial para mantener, controlar y supervisar todos los proyectos contratados por gerencia comercial, transmitiendo información fidedigna de los estados de pago generados, validándolos con la Orden de Compra y Hes visados con el cliente, comunicación directa con el área de administración y finanzas, también contacto con operaciones, triangulando la información con el área de planificación de proyectos.

RESPONSABILIDADES DEL CARGO

Acciones:

1. Realizar el control y seguimiento de la emisión de estados de pagos, previa emisión de la factura.
2. Mantener comunicación directa con todas las áreas involucradas en la planificación de proyectos y el estado de las obras para los cobros.
3. Realizar reportes periódicos que entreguen información de los estados de los proyectos a gerencia comercial,.
4. Gestionar comercialmente los estados de pago, orden de compra, Hes y otros compromisos contraídos con el cliente, ya sea en forma directa o a través de los subgerentes de proyectos de INTEXA.
5. Efectuar un seguimiento continuo y periódico de la satisfacción del cliente con el servicio prestado una vez cerrado el contrato brindado.
6. Informar al Jefe directo de la ocurrencia de incidentes laborales en la organización.
7. Participar de las auditorías internas y externas del sistema de gestión manteniendo los registros correspondientes actualizados.
8. Participar de la charla de inducción.
9. Dar cumplimiento a lo establecido en el reglamento interno de INTEXA.



 DIRECTRIZ	Descripción de Cargo	Código	DI-CA-01	
		Versión Nº	06-12	
		Fecha validación	01-11-12	

2 de 3

10. Mantener las condiciones de orden, higiene y seguridad establecidas por la empresa permanentemente.
11. Cumplir con controles operacionales definidos en la matriz de identificación de aspectos ambientales.
12. Dar cumplimiento a la Política de empresa en base al Sistema Integrado de Gestión y ayudando a su mejora continua.

Resultado Final Esperado:

1. Resolver eventuales problemas con impugnaciones de facturas y estados de pago que se encuentren pendientes o en ejecución.
2. Velar que los contratos correspondan a las necesidades del cliente y que se realice en el tiempo acordado
3. Apoyar al gerente comercial en el proceso de negociación con el cliente y el seguimiento de este.
4. Informar al Jefe directo de la ocurrencia de incidentes laborales en la organización.
5. Participar de las auditorías internas y externas, manteniendo los registros correspondientes.
6. Dar cumplimiento a lo establecido en el reglamento interno de INTEXA
7. Participar de la charla de inducción.
8. Mantener una triangulación con la planificación de los proyectos contratados por la organización.
9. Realizar reportes periódicos al Gerente Comercial.
10. Participar de auditorías internas y externas del sistema de gestión.
11. Participa de la charla de inducción.
12. Cumplir lo establecido en el reglamento interno de INTEXA.
13. Mantener condiciones de orden, higiene y seguridad establecidas por la empresa.
14. Cumplir los controles operacionales definidos en la matriz de identificación de aspectos ambientales.
15. Cumplir la Política de empresa en base al Sistema Integrado de Gestión.

NIVEL EDUCACIONAL

Sin Requerimientos
Enseñanza Básica
Enseñanza Media

Técnico Profesional
Universitario Titulado
o egresado
Post - Grado

X

Título: Contador Auditor, Ingeniero Civil Industrial, Ingeniero Comercial, Ingeniero en Gestión de Calidad, Técnico en Administración de Empresas o similares.

Especialidad: No

Post-Grado: No

EXPERIENCIA REQUERIDA

1. **Experiencia Deseable:** 3 años de experiencia, conocimientos en normas internacionales ISO 9001; ISO 14001; OHSAS 18001.
2. **Experiencia Mínima:** 1 año de experiencia en cargo similar.

CONOCIMIENTO ESPECIFICO

1. No aplica.



 DIRECTRIZ	Descripción de Cargo	Código	DI-CA-01	 AENOR Empresa Registrada ER-0200 / 2011
		Versión Nº	06-12	
		Fecha validación	01-11-12	

3 de 3

HABILIDADES

1. Manejo de normativas y reglamentos técnicos
3. Uso de PC a nivel medio avanzado: ERP Word, Excel, Project, Power Point, Outlook, , etc.
4. Manejo de control de plazos
5. Buen manejo del lenguaje oral y escrito (vocabulario, gramática, ortografía, etc.).
6. Reservado y adecuado manejo de información.

CONDICION DE EXCEPCION

Toda excepción al cumplimiento de los requisitos establecidos en el presente documento para la contratación de un profesional, podrá ser autorizada por el Gerente Comercial mediante registro en la respectiva Solicitud de Contratación.

Nota:

La presente descripción de cargo y las funciones que en ella se detallan, conforman el marco de las responsabilidades mínimas que se deben cumplir. Estas responsabilidades pueden sufrir algunas modificaciones.

