

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

1 de 2

IDENTIFICACIÓN DEL CARGO

NOMBRE DEL CARGO: Asistente de Operaciones

ÁREA Y/ O SECTOR: Operaciones

POSICIÓN EN LA ESTRUCTURA

DEPENDENCIA: Gerente Operaciones.

PERSONAL A CARGO (SI/NO): NO

SUPLENCIA: No

RELACIONES PERSONALES PROVEEDOR / CLIENTE INTERNOS

PROVEEDOR INTERNO (SECTOR O PUESTO)

Operaciones (Gerente Operaciones, Gerente Técnico)

Gerencia

Administración

CLIENTES INTERNOS (SECTOR O PUESTO)

Operaciones (Coordinador de Proyecto, Sub-gerentes de Proyecto, Profesional de Terreno)

Gerencia

Oficina Técnicas (Encargado de Planificación y Ofertas)

Administración

FUNCIÓN DEL CARGO

El cargo posee como objetivo principal realizar el control total de las obras contratadas por los clientes, con la nomina de los proyectos, pago mensuales de servicios, viáticos, Profesional responsable, estados de pago y ordenes de compra comprometidas. Mantención actualizada de base de datos del personal. Apoyo a los gerentes de Operaciones, Subgerentes y Coordinadores.

RESPONSABILIDADES DEL CARGO

En todo Momento:

1. Actualización y control permanente los proyectos contratados.
2. Mantener controlada y actualizada la base de datos del personal de la organización.
3. Recopilar los datos necesarios de los proyectos en ejecución.
4. Controlar los viáticos y asignaciones telefónicas de los trabajadores de la organización.
5. Controlar los vencimientos y renovaciones de contratos de trabajo y sus destinos.
6. Controlar los movimientos mensuales de vacaciones personales.
7. Envío semanal de la información al encargado de planificación de los proyectos.
8. Gestionar reembolsos de las rendiciones mensuales de subgerentes y gerentes.
9. Mantener comunicación permanente con los subgerentes y jefes de proyecto.
10. Informar al Jefe directo de la ocurrencia de incidentes laborales en la organización.
11. Participar de las auditorías internas y externas del sistema de gestión manteniendo los registros correspondientes actualizados.
12. Participar de la charla de inducción.
13. Dar cumplimiento a lo establecido en el reglamento interno de INTEXA.
14. Mantener las condiciones de orden, higiene y seguridad establecidas por la empresa permanentemente.
15. Cumplir con controles operacionales definidos en la matriz de identificación de aspectos ambientales.
16. Dar cumplimiento a la Política de empresa en base al Sistema Integrado de Gestión y ayudando a su mejora continua.



 DIRECTRIZ	<h2>Descripción de Cargo</h2>	Código	DI-CA-01	
		Versión Nº	06-12	
		Fecha validación	01-11-12	

2 de 2

Resultado Final Esperado:

1. Facilita el acceso actualizado a dicha información ante cualquier requerimiento interno o externo.
2. Revisión correcta de la información de los proyectos.
3. Mantener controlado los pagos de viáticos y asignaciones de teléfonos pagados correctamente.
4. Mantiene un control de los costos de la organización de cada proyecto.
5. Mantener los respaldos digitales de los viáticos entregados, vía correo electrónico y archivos Excel.
6. Genera los de reportes relacionados al cargo.
7. Establece un control permanente de las obras en ejecución. Mantener las condiciones de orden, higiene y seguridad establecidas por la empresa.
8. Haber tomado las medidas preventivas de los riesgos asociados a la labor y lugar de realización del trabajo.
9. Participar de auditorías internas y externas del sistema de gestión.
10. Participar de la charla de inducción.
11. Cumplir lo establecido en el reglamento interno de INTEXA.
12. Mantener condiciones de orden, higiene y seguridad establecidas por la empresa.
13. Cumplir los controles operacionales definidos en la matriz de identificación de aspectos ambientales.
14. 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 Deseado: Constructor civil, Técnico en construcción, arquitecto.
Especialidad: Conocimiento Excel, Project y Auto cad.
Post-Grado: No es necesario.

EXPERIENCIA REQUERIDA

1. Experiencia Deseable: 3 años de experiencia en cargos similares y conocimientos en normas internacionales ISO 9001; ISO 14001; OHSAS 18001.
2. Experiencia Mínima: 2 años de experiencia en cargos similares.

HABILIDADES

1. Manejo de normativas y reglamentos técnicos de construcción.
2. Uso de PC a nivel medio: Word, Excel, Power Point, Outlook, etc.
3. Manejo de proyecto nivel medio avanzado.
4. Buen manejo del lenguaje oral y escrito (vocabulario, gramática, ortografía, etc.).
5. Manejo adecuado y confidencial de la información.

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.

