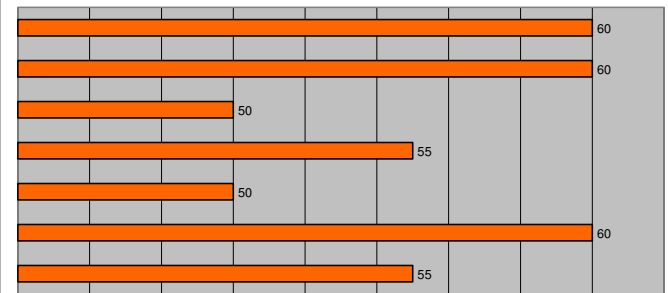
	GESTIÓN TALENTO HUMANO	GTH - PC - 74 VERSIÓN 1
	PERFIL DE COMPETENCIAS Y FUNCIONES	PAGINA 1 DE 2


DATOS DEL CARGO		DATOS DEL AREA		
DENOMINACION DEL CARGO	CODIGO DEL PERFIL DEL CARGO	DENOMINACION DEL AREA	CARGOS QUE LE REPORTAN	CARGO AL QUE REPORTA
Auxiliar de Cartera	AXF OP 74	Gestión Financiera y Contable, Gestión Comercial	N.A.	Jefe de Cartera y Facturación

COMPETENCIAS TECNICAS				
REQUISITOS EN:	EDUCACION	FORMACION INTERNA O EXTERNA	REQUISITO MINIMO DE EXPERIENCIA	
	<ul style="list-style-type: none"> Primaria Secundaria Universitario o técnico: tecnología en áreas contables <input checked="" type="checkbox"/> Otros 	<ul style="list-style-type: none"> Sistema (DUFOFT) Procesos de Cartera Notas contables Documentos 		No se requiere <input type="checkbox"/> 2 años <input type="checkbox"/> Menos de 1 año <input type="checkbox"/> 3 años o más <input type="checkbox"/> 1 año <input checked="" type="checkbox"/>

OBJETIVO BASICO DEL CARGO
Conciliación de cuentas y aplicación de pagos.

FUNCIONES Y RESPONSABILIDADES BASICAS
<ul style="list-style-type: none"> * Cumplir con los cuidados en salud ocupacional que estén bajo su responsabilidad. * Contar con una permanente actitud de servicio, responsabilidad y compromiso en sus funciones. * Brindar atención oportuna, cálida y eficaz hacia los clientes (personal y telefónicamente) * Cumplir con los protocolos del área y los establecidos por la Organización. * Elaborar recibo de caja o recibo de cruce de cuentas. * Identificación de consignaciones en el extracto bancario * Dar apoyo al auxiliar de facturación cuando se requiera * Reconstrucción de estados de cuentas de los clientes * Elaboración de notas contables de los clientes para cruzar con las facturas que adeuda. * Realizar la verificación del movimiento del mes y hacer cierre del módulo. * Entregar y recepcionar el formato de la nota crédito y/o débito al cliente. * Ingresar en el sistema la información de la nota crédito y/o débito. * Verificación de consecutivo y recibos de caja. * Guardar el recibo de los cruces de cuentas y demás documentos contables. * Entregar copia de recibos de caja, notas de crédito y débito, cruces de cuentas y demás documentos al departamento contable con los respectivos soportes. * Realizar los informes solicitados por el Jefe del área, cuando se requiera. * Cumplir con todas las normas, políticas, reglamento interno y manual de calidad y el SG-SST de DUANA & CIA LTDA. * Las demás que le sean asignadas por el jefe inmediato y que correspondan al objetivo del cargo. * Informar oportunamente de los peligros y riesgos en su área de trabajo * Reportar los accidentes de trabajo, e incidentes * Participar de las actividades de capacitación, promoción y prevención, definidos en el plan de capacitación. * Participar y contribuir del cumplimiento de los objetivos del SG-SST. * Generar autocuidado promoviendo hábitos saludables y seguros. * Suministrar información clara, veraz y completa sobre su estado de salud. * Cumplir las normas, reglamentos e instrucciones del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo SG-SST de la empresa y asistir * Participar en la prevención de los riesgos Laborales a través de los comités paritarios de salud ocupacional, o como vigías ocupacionales

COMPETENCIAS ORGANIZACIONALES
<div> <div>Competencia Comportamental</div>  </div>

		GESTIÓN TALENTO HUMANO				GTH - PC - 74 VERSIÓN 1		
		PERFIL DE COMPETENCIAS Y FUNCIONES				PAGINA 2 DE 2		
Riesgos laborales	Factores internos y externos a los que están expuestos los trabajadores en el desarrollo de sus actividades		Biomecanico: Cuando se realizan tareas que ameritan un mayor esfuerzo, por parte del trabajador, del que el músculo está dispuesto a ejercer					
			Físico: Factores ambientales que dependen de las propiedades físicas de los cuerpos					
			Locativo: Condiciones de las instalaciones o áreas de trabajo, que bajo circunstancias no adecuadas pueden ocasionar accidentes de trabajo o pérdidas para la empresa					
			Químico: Exposición no controlada a agentes químicos					
			Público: Comprende todos aquellos factores de riesgo derivados de situaciones de agresión donde se pueda ver afectada la vida y la integridad física de las personas.					
			Psicosocial: Se derivan de las deficiencias en el diseño, la organización y la gestión del trabajo					
			Mecánico: Conjunto de factores físicos que pueden dar lugar a una lesión por la acción mecánica de elementos de máquinas, herramientas, piezas a trabajar o materiales proyectados					
			Biológico: Aquel que surge de la exposición laboral a micro y macroorganismos que puedan causar daños al trabajador. Estos en general pueden ser transmitidos a través del aire, de la sangre y de los fluidos corporales					
Riesgos Laborales/ Seguridad Industrial	Ruido	<input type="checkbox"/>	Material particulado	<input type="checkbox"/>	Temperatura Extrema	<input type="checkbox"/>	Bacterias, Virus, Hongos	<input checked="" type="checkbox"/>
	Gases y vapores Químicos	<input type="checkbox"/>	Manejo de Maquinas	<input type="checkbox"/>	Manejo de Herramientas	<input type="checkbox"/>	Estrés	<input type="checkbox"/>
	Posturas	<input checked="" type="checkbox"/>	Movimientos repetitivos	<input checked="" type="checkbox"/>	Manejo de cargas	<input type="checkbox"/>	Vibración	<input type="checkbox"/>
	Shock Eléctrico	<input type="checkbox"/>	Incendio y explosión	<input type="checkbox"/>	Accidentes de Tránsito	<input type="checkbox"/>	Riesgo Público (atracos, hurtos, atentados, asonadas)	<input checked="" type="checkbox"/>
	Iluminación	<input type="checkbox"/>	Trabajo en alturas	<input type="checkbox"/>				
	Inhalación material particulado	<input type="checkbox"/>	Intoxicación	<input type="checkbox"/>	Inhalación de pesticidas, herbicidas, fertilizantes	<input type="checkbox"/>		
Elementos de protección personal	Protección Respiratoria	<input type="checkbox"/>	Guantes	<input type="checkbox"/>	Cofia	<input type="checkbox"/>	Botas de seguridad	<input type="checkbox"/>
	Caretas	<input type="checkbox"/>	Casco	<input type="checkbox"/>	Monogafas de Seguridad	<input type="checkbox"/>	Arnés	<input type="checkbox"/>
	Cinturón de seguridad	<input type="checkbox"/>	No aplica	<input type="checkbox"/>	Protección auditiva	<input type="checkbox"/>		
INTERACCIÓN CON CLIENTES		INTERNO		<input checked="" type="checkbox"/>	EXTERNO		<input checked="" type="checkbox"/>	
OBSERVACIONES								
Aprobado: Jefe Gestión Talento Humano El día: 22/11/2018								