

	GESTIÓN HUMANA			Código: GH-ADM-FO-53			
	DESCRIPCIÓN DE CARGO			Versión: 06 Fecha Emisión: 01/09/2022 Página: 1 de 4			
NOMBRE DEL CARGO:	AGENTE DE CAMPO - MENSAJERO	UNIDAD ORGANIZACIONAL	SERVICIOS DE CAMPO Y CONTACT CENTER	NÚMERO DE PUESTOS 0			
<b>CARACTERÍSTICAS GENERALES</b>							
ÁREA DE EXPERIENCIA	INSTALACIONES/REPARACIONES TÉCNICAS,MESAJERIA (MOTOCICLETA) OTROS	EXPERIENCIA REQUERIDA EN MESES		12			
<b>CARACTERÍSTICAS ADICIONALES</b>							
SECTOR INDUSTRIA	MANUFACTURA, TECNOLOGIA, TELECOMUNICACIONES	TIPO EXPERIENCIA		LABORAL Y/O RELACIONADA			
<b>REQUISITOS INDISPENSABLES</b>							
<p>Bachiller académico con experiencia mínima de un (1) año desempeñando funciones relacionadas con mensajería, entregas domiciliarias, instalaciones, reparaciones y conducción de motocicleta. Preferiblemente con trayectoria en empresas del sector logístico, de distribución y/o paquetería. Deseable contar con curso vigente de trabajo en alturas o disponibilidad para realizarlo.</p>							
<b>FORMACIÓN REQUERIDA</b>							
TIPO DE FORMACIÓN	Formal	NIVEL EDUCATIVO	Secundaria				
TÍTULO OBTENIDO	Bachiller académico		DISCIPLINA	Otros			
CONOCIMIENTOS	CONOCIMIENTO INDISPENSABLE			Nivel Requerido %			
	Nomenclatura en la ciudad a laborar y alrededores			90			
	CONOCIMIENTO DESEABLE (OPCIONAL O NO EXCLUYENTE)			Nivel Requerido %			
	Capacitación en seguridad vial			100			
HABILIDADES	HABILIDADES			Nivel Requerido %			
	Servicio al cliente			100			
	Orientación al logro			100			
	Persuasión			100			
	Confiabilidad			100			
COMPETENCIAS TRANSVERSALES		Nivel competencia		Nivel Requerido			
		1	2	3	4	Valor porcentual	
		INNOVACIÓN		X			30
		PLANIFICACIÓN Y ORGANIZACIÓN		X			30
		ORIENTACIÓN AL SERVICIO		X			30
		ORIENTACIÓN AL LOGRO		X			30
AMBIENTAL		X			30		
<b>PROPÓSITO DEL CARGO</b>							
¿Qué Hace?	Recuperar, instalar y entregar los equipos electrónicos, decodificadores, modem y/o antenas.						
¿Cómo lo hace?	Recorriendo las rutas programadas en zonas urbanas, rurales y/o viajeras, registrando las novedades en los aplicativos designados por la compañía.						
¿Para qué lo hace?	Para entregar equipos y/o todo tipo de paquetería en los centros de acopio establecidos y cumplir con las metas asignadas por el área.						

	GESTIÓN HUMANA							Código: GH-ADM-FO-53 Versión: 06			
	DESCRIPCIÓN DE CARGO							Fecha Emisión: 01/09/2022			
								Página: 2 de 4			
FUNCIONES ESPECÍFICAS		TAREAS			PERIODICIDAD			TIPO			
O	D	s	Q	M	T	S	A	E	A	D	C
1 Recuperar y/o instalar los módems, equipos y/o accesorios de acuerdo con las rutas asignadas.	Revisar y realizar recorrido de la ruta asignada			D					E		
	Recoger o recuperar en la vivienda del suscriptor equipos decodificadores, módems y/o accesorios (Antenas)			D					E		
	Verificar, recibir y notificar si el serial de los equipos es el correcto			D					E		
	Registrar las novedades de visita en los aplicativos designados por la compañía con las evidencias fotográficas requeridas para la gestión.			D					E		
	Diligenciar el formato de devolución y/o instalación de equipos con firma del cliente y entregarle el original.			D					E		
	Recoger y/o retornar equipos móviles al centro de servicio y/o CAVs del operador			O					E		
	Realizar entregas a domicilios (Móviles, Controles, Sin Card, etc.) Solicitado por el cliente.			O					E		
2 Notificar y dejar registro de novedades en las visitas.	Diligenciar comprobante de notificación de visita ya sea físico o digital.			D					E		
	Tomar fotos como registro de evidencia de la visita, como ubicación o nomenclatura			D					E		
	Enviar reporte de gestión de las tareas ejecutadas dentro de los sistemas designados por la compañía.			D					E		
3 Realizar entrega de los equipos y documentos recuperados en los centros de acopio establecidos.	Realizar servicios de mensajería expresa para cumplir con los contratos suscritos entre la Empresa y los Clientes.			D					E		
	Velar por el cuidado y la correcta manipulación de los elementos recuperados y/o entregados al cliente final.			D					E		
	Entregar copias de formatos de visita al coordinador del proyecto asignado (Digital y/o físico).			D					E		
	Entregar los equipos, accesorios y/o todo tipo de paquete recuperados en el centro de acopio establecido			D					E		
4 Conservar en óptimas condiciones los equipos, accesorios y documentos para ser enviados a la sede principal	Entregar los equipos, accesorios y/o paqueteo			D					E		
	Garantizar el cierre de los equipos, accesorios recuperados y/o instalados, todo tipo de paqueteo de manera que no se registren novedades.			D					E		
	Garantizar el debido uso del aplicativo designado por la compañía cumpliendo con los estándares de calidad.			D					E		
5	Conservar en óptimas condiciones su medio de movilización	Diligenciar la planilla de preinspección preoperacional y la revisión trimestral de su herramienta de trabajo (motocicleta).			D				E		

	GESTIÓN HUMANA							Código: GH-ADM-FO-53 Versión: 06			
	DESCRIPCIÓN DE CARGO							Fecha Emisión: 01/09/2022			
								Página: 3 de 4			
RESPONSABILIDADES GENERALES			TAREAS				PERIODICIDAD			TIPO	
O	D	s	Q	M	T	S	A	E	A	D	C
G e s t i ó n  A m b i e n t a l	Cumplimiento de Políticas	Conocer y aplicar la política ambiental y los procedimientos del SGA.							D		
		Cumplir con los requisitos legales ambientales aplicables a sus actividades.							D		
	Participación Activa	Asistir a capacitaciones, inducciones y actividades relacionadas con el SGA.							D		
		Participar en simulacros de emergencias y otras iniciativas ambientales.							D		
	Gestión de Residuos	Realizar la separación correcta de los residuos en los puntos ecológicos.							D		
		Minimizar la generación de residuos y promover su reciclaje.							D		
	Identificación de Impactos	Conocer los aspectos e impactos ambientales de sus actividades.							D		
		Reportar emergencias o contingencias ambientales detectadas.							D		
	Conservación y Mejora	Velar por la conservación de los recursos naturales.							D		
		Proponer acciones de mejora relacionadas con su área de trabajo.							D		
Responsabilidades de Seguridad en el Trabajo	Procurar el cuidado integral de su salud							D			
	Suministrar información clara, veraz y completa sobre su estado de salud							D			
	Cumplir las normas, reglamentos e instrucciones del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo de la empresa							D			
	Informar oportunamente al empleador o contratante acerca de los peligros y riesgos latentes en su sitio de trabajo							D			
	Participar en las actividades de capacitación en seguridad y salud en el trabajo definido en el plan de capacitación del SG-SST							D			
	Participar y contribuir al cumplimiento de los objetivos del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo SG-SST.							D			
SG S	Cumplimiento de Políticas	Conocer y aplicar la política y los objetivos del sistema de gestión de calidad							D		
		Cumplir con los requisitos legales aplicables a sus actividades.							D		
	Participación Activa	Asistir a capacitaciones, inducciones y actividades relacionadas con el SGC.							D		
	Conservación y Mejora	Participar y contribuir al cumplimiento de los objetivos del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo SG-SST.							D		

