

	GESTIÓN HUMANA			Código: GH-ADM-FO-53 Versión: 06			
	DESCRIPCIÓN DE CARGO			Fecha Emisión: 01/09/2022 Página: 1 de 4			
	NOMBRE DEL CARGO:	JEFE DE OPERACIONES	UNIDAD ORGANIZACIONAL	REMANUFACTURA	NÚMERO DE PUESTOS	1	
CARACTERÍSTICAS GENERALES							
ÁREA DE EXPERIENCIA	OPERACIONES/PROCESOS O ADMINISTRATIVA/OFCINA	EXPERIENCIA REQUERIDA EN MESES		48			
CARACTERÍSTICAS ADICIONALES							
SECTOR INDUSTRIA	MANUFACTURA, TECNOLOGIA, TELECOMUNICACIONES	TIPO EXPERIENCIA		PROFESIONAL RELACIONADA			
REQUISITOS INDISPENSABLES							
<p>Estudiante de 6 semestre o profesional en Ingeniería Industrial, Ingeniería Electrónica, Ingeniería de Telecomunicaciones o Administración de Empresas, con experiencia de tres (3) años en jefaturas o coordinación de áreas de producción, remanufactura u operaciones.</p>							
FORMACIÓN REQUERIDA							
TIPO DE FORMACIÓN	Formal	NIVEL EDUCATIVO		Universitario			
TÍTULO OBTENIDO	Profesional en Ingeniería de Telecomunicaciones, sistemas, electrónica, Industrial o afines			DISCIPLINA	Administración, Ingeniería telemática, telecomunicaciones o afines		
CONOCIMIENTOS	CONOCIMIENTO INDISPENSABLE				Nivel Requerido %		
	Paquete Office				100		
	Conocimientos en procesos operativos y logísticos				100		
	Administración de capacidad operativa y de seguimiento				100		
	Administración de costos				100		
	Planeación de operaciones				100		
	Manejo de sistemas de información como SAP				90		
	CONOCIMIENTO DESEABLE (OPCIONAL O NO EXCLUYENTE)				Nivel Requerido %		
HABILIDADES	Procesos de logística				60		
	Electrónica básica				60		
	HABILIDADES				Nivel Requerido %		
	Liderazgo				100		
	Comunicación asertiva				100		
	Capacidad de análisis y síntesis				100		
	Trabajo bajo presión				100		
	Solución de problemas				100		
	Relaciones interpersonales				100		
	Orientación al resultado				100		
Planificación				100			
Organización				100			
COMPETENCIAS TRANSVERSALES			Nivel competencia		Nivel Requerido		
			1	2	3	4	Valor porcentual
			INNOVACIÓN		X		70
			PLANIFICACIÓN Y ORGANIZACIÓN		X		70
			ORIENTACIÓN AL SERVICIO		X		70
			ORIENTACIÓN AL LOGRO		X		70
AMBIENTAL		X		70			
PROPÓSITO DEL CARGO							
¿Qué Hace?	Planear las capacidades de operación requeridos por los clientes.						
¿Cómo lo hace?	Administrando los recursos, de acuerdo con las necesidades de producción.						
¿Para qué lo hace?	Para dar cumplimiento al presupuesto interno y a los ANS contractuales.						



GESTIÓN HUMANA

DESCRIPCIÓN DE CARGO

Código: GH-ADM-FO-53

Versión: 06

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	Controlar la producción para garantizar el cumplimiento de los ANS de los clientes	Organizar de manera mensual las capacidades de la planta para atender los requerimientos de cliente.		D										C
		Participar el diseño de los planes de producción.		D										C
		Planear el personal de manera mensual requerido para el cumplimiento del plan de producción		D										C
2	Desarrollar metodologías de control y seguimiento a los indicadores y cumplimiento de la Operación	Garantizar la calidad de los equipos, accesorios y partes remanufacturadas y remozadas en las plantas de Bogotá y Medellín.			S								A	
		Realizar análisis y verificación de los ANS contractuales e indicadores internos establecidos.			S								A	
		Asegurar ejecución de acciones correctivas, preventivas y de mejora en las plantas de Bogotá y Medellín.			S								A	
3	Implementar estrategias de mejora continua que permitan el cumplimiento de los KPI'S internos de la compañía	Garantizar el correcto uso del sistema de información de acuerdo a las políticas en las plantas de Bogotá y Medellín		D									C	
		Garantizar la exactitud de los inventarios de Productos a su cargo (Unidades que se encuentran en estados operativos) en las plantas de Bogotá y Medellín.		D									C	
		Realizar seguimiento al cumplimiento de las maquinas e infraestructura (mantenimientos correctivos, preventivos, calidad y oportunidad).		D									C	
		Realizar el control del orden y aseo.		D									C	
		Divulgar al personal operativo los resultados de la operación en las plantas de Bogotá y Medellín.		D									C	
		Realizar seguimiento al cumplimiento de los ANS de la operación en las plantas de Bogotá y Medellín.		D									C	
4	Presentar los informes requeridos, con estructura y criterios de análisis propios de su nivel de responsabilidad.	Realizar informes sobre los resultados del área					M					A		
5	Servicio al Cliente	Participar en las reuniones operativas de los diferentes clientes, preparando con anticipación la información requerida.					M					A		
		Asegurar la respuesta de PQR en tiempo y forma.					M					A		
		Enfocar el equipo operativo a trabajar en las necesidades y requerimientos por parte de los clientes.					M					A		
		Generar la respuesta correspondiente a temas operativos requeridos por el cliente.					M					A		

	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	2	Responsabilidades de Seguridad y Salud en el trabajo	Asegurar la Ejecución de Políticas		D							E			
			Capacitación y Sensibilización		D							E			
			Gestión de Aspectos Específicos		D							E			
			Supervisión Local		D							E			
S G S	3	Responsabilidades de Seguridad y Salud en el trabajo	Procurar el cuidado integral de su salud		D							E			
			Suministrar información clara, veraz y completa sobre su estado de salud		D							E			
			Participar y contribuir al cumplimiento de los objetivos del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo SG-SST.		D							E			
			Cumplir las normas, reglamentos e instrucciones del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo de la empresa		D							E			
S G S	4	Responsabilidades de Seguridad y Salud en el trabajo	Informar oportunamente al empleador o contratante acerca de los peligros y riesgos latentes en su sitio de trabajo		D							E			
			Participar en las actividades de capacitación en seguridad y salud en el trabajo definido en el plan de capacitación del SG-SST		D							E			
			Asegurar la Ejecución de Políticas		D							E			
			Capacitación y Sensibilización												
G E S T I Ó N A M B I E N T A L	4	Responsabilidades de Seguridad y Salud en el trabajo	Gestión de riesgos y oportunidades		D							E			
			Supervisión Local		D							E			

	GESTIÓN HUMANA								Código: GH-ADM-FO-53 Versión: 06							
	DESCRIPCIÓN DE CARGO								Fecha Emisión: 01/09/2022 Página: 4 de 4							
	RESPONSABILIDADES DEL CARGO															
Asegurar el cumplimiento de los acuerdos contractuales				Asesoría y manejo de errores y novedades en el sistema												
Control de ingresos, costos y gastos de la operación				Disponibilidad del sistema de información												
Hacer seguimiento al cumplimiento de los kpi's				Validar el cumplimiento de los tiempos establecidos con los clientes												
DECISIONES																
A. POR SÍ MISMO																
Implementar planes de acción																
Realizar cambios en los procesos y procedimientos																
Hacer modificaciones al sistema de información																
Aprobar solicitud de vacaciones, permisos, distribución del personal																
B. APROBACIÓN JEFE INMEDIATO																
Aprobación de horas extras y pago de comisiones																
Aprobar aumento de planta																
Aprobar adquisición de herramientas nuevas																
CONDICIONES DEL CARGO																
Consultar la versión vigente del documento SI-SST-FO-14 MATRIZ DE IDENTIFICACIÓN DE PELIGROS, EVALUACIÓN Y VALORACIÓN DE RIESGOS																
CONTACTOS																
A. INTERNOS			PROPÓSITO		PERIODICIDAD							TIPO				
					O	D	s	Q	M	T	S	A	E	A	D	C
Gerente de operaciones			Consultar decisiones que requieren aprobación		D						E		D			
Directores y Jefes de áreas			Revisar planes de acción		S						E					
B. EXTERNOS		TELÉFONO CONTACTO		PROPÓSITO		PERIODICIDAD							TIPO			
						O	D	s	Q	M	T	S	A	E	A	D
Clientes		0		Brindar información del producto en proceso		D					E					
Operadores		0		Dar cumplimiento a los kpi's		D					E					
PARTICIPACIÓN EN COMITÉS																
NOMBRE DEL COMITÉ						PERIODICIDAD							TIPO			
						O	D	s	Q	M	T	S	A	E	A	T
Comité extendido									M				O			
CONVENCIONES: PERIODICIDAD: O = Ocasional - D = Diario - s = Semanal - Q = Quincenal - M = Mensual - T = Trimestral - Semestral - A = Anual TIPO: E = Ejecución - A = Análisis D = Dirección - C = Control												S =				
ENTREGA DEL DESCRIPTIVO DEL CARGO																
NOMBRE:						No. DOCUMENTO:										
FECHA:						FIRMA:										