

<div>Laboratorios Bonin</div> <div></div>	<div>PERFIL DE PUESTOS</div> <div>Mensajero de Gerencia Financiera</div>	<div>Código:</div> <div>FO-RH-25-05</div> <div>Versión: 05</div> <div>Vigencia: 15/08/2022</div> <div>Vencimiento: 15/08/2025</div> <div>PP. 42</div> <div>Versión: 5</div> <div>Página 1 de 6</div>
--	--	--

PERFIL DE PUESTOS

Mensajero de Gerencia Financiera

Elaborado por: Asistente de RR.HH.	Firma:	Fecha: 17 de octubre de 2022
Aprobado por: Gerente de Financiero	Firma:	Fecha: 18 de octubre de 2022
Validado por: Coordinador de RR.HH.	Firma:	Fecha: 19 de octubre de 2022
Fecha de Vigencia: Octubre 2022		

Laboratorios Bonin 	<p align="center">PERFIL DE PUESTOS</p> <p align="center">Mensajero de Gerencia Financiera</p>	Código: FO-RH-25-05
Versión: 05		Vigencia: 15/08/2022 Vencimiento: 15/08/2025
PP. 42 Versión: 5		Página 2 de 6

PERFIL DE PUESTOS

PUESTO:	Mensajero
AREA:	Administrativa
DEPARTAMENTO:	Finanzas
SECCION:	Gerencia Financiera
FECHA:	Octubre 2022

OBJETIVO GENERAL DEL PUESTO:

- ✓ Realizar todos los trámites de mensajería que le solicita la Gerencia Financiera y/o Junta Directiva.

RESPONSABILIDADES ESPECÍFICAS DEL PUESTO:

- ✓ Efectuar operaciones bancarias, de la Gerencia Financiera.
- ✓ Realizar todos los trámites solicitados por Junta Directiva.

<div>Laboratorios Bonin</div> <div></div>	<div>PERFIL DE PUESTOS</div> <div>Mensajero de Gerencia Financiera</div>	<div>Código: FO-RH-25-05</div> <div>Versión: 05</div> <div>Vigencia: 15/08/2022 Vencimiento: 15/08/2025</div> <div>PP. 42 Versión: 5</div> <div>Página 3 de 6</div>
--	--	---

DESARROLLO DE ACTIVIDADES

■ ACTIVIDADES DIARIAS:

- ✓ Hacer trabajos de mensajería que le asigne la Secretaria de Finanzas.
- ✓ Efectuar todos depósitos de cobros realizados, durante el día.
- ✓ Hacer los depósitos de las transferencias bancarias locales y del exterior, de acuerdo a requerimientos de la Gerencia Financiera.
- ✓ Realizar los trabajos de mensajería de Junta Directiva y Gerencia General, y Gerencia Financiera, que sean requeridos.
- ✓ Realizar la bitácora de actividades diarias, en conjunto con la Secretaria de Finanzas para ser trasladada a Gerencia Financiera.

■ ACTIVIDADES SEMANALES:

- ✓ Realizar pago a proveedores y servicios prestados a la empresa.

■ ACTIVIDADES QUINCENALES:

- ✓ Ninguna específica.

■ ACTIVIDADES MENSUALES:

- ✓ Hacer trámites necesarios de exportaciones cuando corresponda.
- ✓ Comprar giros o cheques que le solicite la Gerencia Financiera.
- ✓ Efectuar pagos de Servicios de Telefonía y Empresa Eléctrica.

■ ACTIVIDADES ANUALES:

- ✓ Ninguna específica.

■ ACTIVIDADES OCASIONALES O PERIÓDICAS:

- ✓ Realizar trámites de mensajería, compras que sean solicitadas por los diferentes Departamentos.
- ✓ Cambiar cheques de cajas chicas de Finanzas y Junta Directiva.
- ✓ Hacer pago de proveedores de servicios varios de Mercadeo, según indicaciones del área financiera.

<div>Laboratorios Bonin</div> <div></div>	<div>PERFIL DE PUESTOS</div> <div>Mensajero de Gerencia Financiera</div>	<div>Código: FO-RH-25-05</div> <div>Versión: 05</div> <div>Vigencia: 15/08/2022 Vencimiento: 15/08/2025</div> <div>PP. 42 Versión: 5</div> <div>Página 4 de 6</div>
--	--	---

...Continuación


■ ACTIVIDADES OCASIONALES O PERIÓDICAS:

- ✓ Sustituir a cualquier otro mensajero de la empresa cuando le sea solicitado por su Jefe inmediato superior.
- ✓ Reportar a su jefe inmediato superior cualquier situación de problema, duda, consulta durante la gestión de trabajo.
- ✓ Realizar cualquier actividad inherente al cargo que le sea solicitada por su Jefe Inmediato Superior.

Laboratorios Bonin 	PERFIL DE PUESTOS Mensajero de Gerencia Financiera	Código: FO-RH-25-05
		Versión: 05
		Vigencia: 15/08/2022 Vencimiento: 15/08/2025
		PP. 42 Versión: 5
		Página 5 de 6

PERFIL INTERNO

REPORTA A:	Gerente Financiero.
ASIMISMO, LE REPORTA A:	Secretaria de Gerencia Financiera.
SUPERVISA A:	N/A.
RELACIÓN INTERNA CON:	Asistente de Junta Directiva, Secretaria Gerencia General, Personal de Créditos y Cobros.
RELACIÓN EXTERNA CON:	Abogados, Seguros, Bancos.
ES SUSTITUIDO POR:	Cobrador de Créditos y Cobros.
SUSTITUYE A:	Mensajeros del Grupo Bonin.
HORARIO DE TRABAJO:	Lunes a jueves: 7:00 a 16:00 horas Viernes: 7:00 a 15:00 horas
HORARIO EXTRAORDINARIO:	<i>Por la naturaleza del puesto debe laborar fuera del horario establecido de trabajo de acuerdo a solicitud del Jefe Inmediato Superior.</i>

Laboratorios Bonin 	PERFIL DE PUESTOS Mensajero de Gerencia Financiera	Código: FO-RH-25-05
		Versión: 05
		Vigencia: 15/08/2022 Vencimiento: 15/08/2025
		PP. 42 Versión: 5
		Página 6 de 6

DEFINICIÓN DE COMPETENCIAS

COMPETENCIAS	NIVEL
Productividad	2
Trabajo en equipo	1
Calidad	1
Planificación de Actividades	1
Comunicación	2
Aplicación de la Matemática	1

REQUISITOS GENERALES	
Género	Masculino
Edad	Mayor de 25
Estado Civil	Indiferente

NIVEL DE ESCOLARIDAD	3ero. Básico, preferiblemente Diversificado Bachillerato, Perito Contador o carrera afín.
EXPERIENCIA PREVIA	2 años de experiencia mínima en puesto de mensajería.
HABILIDADES TÉCNICAS	Habilidades numéricas básicas (suma, resta, multiplicación y división)
MANEJO DE MÁQUINAS Y/O EQUIPO	Motocicleta.
IDIOMAS:	N/A
OTRAS HABILIDADES:	Habilidad para tratar con clientes en la gestión de cobros y mensajería.
OTROS CONOCIMIENTOS:	*** Conocimiento de las normas internas. Conocimiento de las Zonas, Municipios de la Ciudad Capital. Conocimiento de procedimientos varios en bancos.
DOCUMENTOS RELACIONADOS AL SISTEMA DE CALIDAD	N/A
RIESGOS:	Confiable por el manejo de información y documentos financieros.
ESTADO DE SALUD:	Agudeza visual y auditiva.
OTROS:	Motocicleta en buen estado y licencia tipo M de conducir vigente. Persona ordenada, confiable, reservada y confidencial, por el manejo de trámites y documentación a cargo.

***Es una habilidad o requisito que no es necesario cumplirlo en el proceso de selección y que deberá darse posteriormente en la inducción y/o capacitación al puesto.