

EMPREVI	Título: Descripción de cargo	Versión: 0 Fecha: 2005-09-21	Código :D-GH-27
	Proceso: Gestión Humana	Revisión: 1 Fecha: 2008-08-01	Página 1 de 3

FORMULARIO DE ESPECIFICACIONES	
CARGO:	
	Coordinador Operativo.
REPORTA:	
	Coordinador General y/o Director Operativo
OBJETIVO DEL CARGO:	
	Realizar una efectiva coordinación de los controladores, de tal manera que dentro de los parámetros de Honestidad, Legalidad y Cumplimiento establecidos por la Empresa se garantice la seguridad de la mercancía y la calidad de los diferentes servicios prestados a los clientes.
RESPONSABILIDAD:	
	.Asegurar que se cumplen todos los procedimientos necesarios para proteger la mercancía y evitar toda acción que la ponga en peligro. .Asegurar que se detectan e informan oportunamente y por escrito todas las situaciones que rompen o ponen en peligro el equilibrio de la mercancía. (Novedades) y presentar a la Coordinación General y Dirección Operativa un informe de las mismas. .Velar porque el personal a su cargo presente todos los reportes e informes pertinentes al servicio a su cargo. .Cumplir con los procedimientos establecidos para el ejercicio de su cargo.
AUTORIDAD:	
	.Representar, ante terceros, los intereses de nuestros clientes y exigirles buen trato para con la mercancía, evitando en lo posible, perdidas o situaciones que la pongan en peligro.
TOMA DE DECISIONES:	
	Dependiendo del nivel de coordinación toma decisiones limitadas o con parcial o total autonomía.
CONTACTO CON EL CLIENTE:	
	Siempre.
COMPETENCIAS	
EDUCACION	
	Técnico, tecnólogo o bachiller con experiencia de trabajo en Emprevi de mínimo 2 años.
FORMACION	
	Conocimientos en Windows y aplicaciones de office.
EXPERIENCIA	
	1 a 2 años como mínimo.
COMPETENCIAS	
ORGANIZACIONALES:	Iniciativa, trabajo en equipo y cooperación, Orientación a resultados, Gestion eficaz para la administración de riesgos, orientación al cliente,
FUNCIONALES:	Concentración y atención al detalle, capacidad de reacción I, comunicación II, liderazgo III, trabajo bajo presión.
PERFIL	
EDAD:	Mínima: 25 años Máxima: 45 años

EMPREVI	Título: Descripción de cargo	Versión: 0 Fecha: 2005-09-21	Código :D-GH-27
	Proceso: Gestión Humana	Revisión: 1 Fecha: 2008-08-01	Página 2 de 3

SEXO: F _____ M _____ Indiferente __X__
ESTADO CIVIL: Preferiblemente casado o soltero con responsabilidades
CONTEXTURA: Delgada o media (no obesa)
SALUD: Excelente
REQUISITOS PARA SELECCION
Hoja de vida con fotocopia de los documentos que acreditan las calidades exigidas. Entrevista con jefe inmediato, pruebas psicotécnicas, visita domiciliaria, polígrafo, exámenes médicos, antecedentes judiciales, referencias laborales, 4 fotos tamaño documento.
FUNCIONES
1. Coordinar todas las actividades tendientes a proteger la mercancía de los clientes y evitar toda acción que la ponga en peligro.
2. Detectar e informar oportunamente y por escrito al Coordinador General, Dirección Operativa y/o Gerente General, de cualquier situación que rompa o ponga en peligro el equilibrio de la mercancía que controla (Novedades) y asegurar que el personal a su cargo le reporte este tipo de situaciones.
3. Conocer y aplicar los procedimientos establecidos por la Empresa para garantizar la seguridad de la mercancía y velar porque el personal a su cargo efectúe un eficiente y eficaz control de la mercancía.
4. Respetar las normas de seguridad establecidas en cada procedimiento y velar porque el personal a su cargo haga lo pertinente.
5. Velar porque los formatos exigidos en cada procedimiento sean diligenciados con atención y detalle.
6. Administrar los recursos a su cargo con total transparencia y responsabilidad.
7. Coordinar reuniones operativas con el personal a su cargo para hacer seguimiento de las situaciones que lo requieran y establecer las acciones correctivas o preventivas a que hubiere lugar.
8. Evaluar el personal a su cargo en las fechas establecidas y hacer constante seguimiento para obtener lo mejor del recurso humano a su cargo.
9. Realizar auditorías físicas al personal a su cargo y documentales del servicio.
10. Podrá realizar Funciones de Operador de Monitoreo, Información y Servicio al Cliente.
SUPERVISION
Supervisado por: Coordinador General y/o Director Operativo
Supervisa a: Controladores de mercancías.
RELACION CON TERCEROS
A nivel interno: Gestión Humana y Administración
A nivel externo: Clientes, Proveedores, Agentes de Aduana, Transportadores, Autoridades Portuarias y Aeroportuarias, Agencias navieras, Operadores logísticos, Policía antinarcóticos, Polfa, DIAN, ICA, INVIMA.
RECURSOS BAJO SU RESPONSABILIDAD
Cámaras digitales, teléfonos celulares, computador, Dinero y Sellos de Seguridad del Cliente y de Emprevi.

EMPREVI	Título: Descripción de cargo	Versión: 0 Fecha:2005-09-21	Código :D-GH-27
	Proceso: Gestión Humana	Revisión: 1 Fecha: 2008-08-01	Página 3 de 3

INDUCCION, ENTRENAMIENTO Y CAPACITACION
Se requiere como mínimo dos días de inducción, un mes de entrenamiento y capacitación en los Sistemas de Gestion, Salud ocupacional, legislación y marco jurídico, redacción y presentación de informes.
CONDICIONES DE TRABAJO: (riesgos)
Están sometidos a riesgos de ruido, a riesgos mecánicos a cambios de clima. Trabajan bajo presión.
OBSERVACIONES: