

EMPREVI	Título: Descripción de Cargo	Versión: 0 Fecha: 2005-09-21	Código :D-GH-20
	Proceso: Gestión Humana	Revisión: 2 Fecha: 2011-07-19	Página 1 de 2

FORMULARIO DE ESPECIFICACIONES
CARGO:
Subgerente
REPORTA:
Gerente General.
OBJETIVO DEL CARGO:
Dirigir en desarrollo de las directrices, estrategias, y políticas establecidas por la Gerencia General.
RESPONSABILIDAD:
. Es Responsable de la dirección de la Empresa. .Debe cumplir con la misión empresarial, alcanzar la visión y desarrollar la política de calidad fortaleciendo los valores organizacionales para garantizar la rentabilidad del negocio. . Pone en práctica las políticas y estrategias de dirección a todas las áreas de la organización (Comercial, Admva, G.H. Operaciones, Financiera.).
AUTORIDAD:
.Representa a la Empresa, ante las autoridades, los clientes, los proveedores, el recurso humano, las entidades financieras, jurídicas, Tiene control sobre documentos confidenciales y de alto impacto.
TOMA DE DECISIONES:
Tiene autonomía para tomar decisiones.
CONTACTO CON EL CLIENTE:
Permanente.

COMPETENCIAS
EDUCACION
Profesional en Derecho, Admón. de Empresas, Economía, Ingeniería Industrial o carreras afines
FORMACION
.Capacitación en asuntos de Gestión administrativa y financiera.
EXPERIENCIA
5 años como mínimo en cargos similares.
COMPETENCIAS
ORGANIZACIONALES: Iniciativa, trabajo en equipo y cooperación, orientación a resultados, gestión eficaz para la administración de Riesgos, orientación al cliente.
FUNCIONALES: Administración de Recursos, Capacidad de Respuesta Efectiva, Comunicación I, Liderazgo I, Planificación y Visión Estratégica.
.

PERFIL
EDAD: Mínima: 30 años Máxima: 50 años
SEXO: F ____ M ____ Indiferente <u>X</u>
ESTADO CIVIL: Preferiblemente casado o soltero con responsabilidades
CONTEXTURA: Indiferente.

EMPREVI	Título: Descripción de Cargo	Versión: 0 Fecha: 2005-09-21	Código :D-GH-20
	Proceso: Gestión Humana	Revisión: 2 Fecha: 2011-07-19	Página 2 de 2

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, exámenes médicos, pasado judicial, referencias laborales, 4 fotos tamaño documento
FUNCIONES
1. Desarrolla el plan estratégico de la Empresa y las políticas económicas
2. Planea y organiza programas de mejora continua, orientados a lograr el mayor rendimiento de las operaciones productivas.
3. Apoya a la Gerencia General en los parámetros generales de los proyectos.
4. Dirige y asesora al personal a su cargo. Evaluándolo en las fechas determinadas
5. Presenta el plan de acción y los indicadores de gestión en las fechas determinadas.
SUPERVISION
Supervisado por: Gerente General.
Supervisa a: Aprendiz RSE
RELACION CON TERCEROS
A nivel interno: Contabilidad, Recursos Humanos, Administración, Operaciones, Comercial.
A nivel externo: Clientes, Autoridades, Proveedores, entidades financieras, jurídicas.

RECURSOS BAJO SU RESPONSABILIDAD
Computador, documentos, teléfonos celulares, avantel.
INDUCCION, ENTRENAMIENTO Y CAPACITACION
Se requiere como mínimo dos días de inducción, dos meses de entrenamiento y capacitación en los Sistemas de Gestion, Salud ocupacional, legislación y marco jurídico.
CONDICIONES DE TRABAJO: (riesgos)
Desplazamiento Cali-Buenaventura- Cali.
OBSERVACIONES: