

<b>EMPREVI</b>	Título: Descripción de cargo	Versión: 0 Fecha: 2005-09-21	Código :D-GH-64
	Proceso: Gestión Humana	Revisión: 2 Fecha: 2011-07-19	Página 1 de 3

FORMULARIO DE ESPECIFICACIONES
<b>CARGO:</b>
Director (a) control de Ruta.
<b>REPORTA:</b>
Gerente General y Director Operativo.
<b>OBJETIVO DEL CARGO:</b>
Realizar una efectiva dirección del servicio de control y apoyo en ruta, de tal manera que dentro de los parámetros de Honestidad, Legalidad y Cumplimiento establecidos por la Empresa se garantice la seguridad de la mercancía de nuestros clientes.
<b>RESPONSABILIDAD:</b>
.Conocer, dominar, aplicar y difundir las políticas organizacionales. (Modelo de calidad y seguridad de Emprevi: Diseño, Implementación, Ejecución, Acompañamiento, Auditoria y/o Mejoramiento continuo de los procesos del área.) .Conocer ampliamente los servicios, contratos, clientes y procesos asociados a los servicios prestados de control y apoyo en ruta. .Velar por que las políticas y programas de la empresa se cumplan (Programa de Gestión Humana y salud ocupacional). .Presentar a la Gerencia General los informes de gestión. .Asegurar que se cumplan todos los procedimientos necesarios para proteger la mercancía y evitar toda acción que la ponga en peligro durante su trayecto en ruta. .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) controladas durante su trayecto en ruta y presentar a la Gerencia General un informe de las mismas y a los clientes cuando tenga autorización para ello. .Velar porque el personal a su cargo presente todos los reportes, informes y estadísticas pertinentes del servicio a su cargo. .Cumplir con los procedimientos establecidos para el ejercicio de su cargo. .Revisar documentos y contactar a personas de alto nivel.
<b>AUTORIDAD:</b>
. Representar, ante terceros, los intereses de nuestros clientes. .Tiene control sobre documentos confidenciales y de alto impacto.
<b>TOMA DE DECISIONES:</b>
Tiene autonomía para tomar decisiones.
<b>CONTACTO CON EL CLIENTE:</b>
Siempre.
<b>COMPETENCIAS</b>
<b>EDUCACION</b>
Profesional de Comercio Exterior, Ingeniería Industrial, Administración o carreras afines.
<b>FORMACION</b>
Debe conocer de Word y Excel y con formación certificada en vigilancia y seguridad.
<b>EXPERIENCIA</b>
1 a 2 años como mínimo.
<b>COMPETENCIAS</b>

<b>EMPREVI</b>	Título: Descripción de cargo	Versión: 0 Fecha: 2005-09-21	Código :D-GH-64
	Proceso: Gestión Humana	Revisión: 2 Fecha: 2011-07-19	Página 2 de 3

**ORGANIZACIONALES:** Iniciativa, trabajo en equipo y cooperación, Orientación a resultados, Gestión eficaz para la administración de riesgos, orientación al cliente,

**FUNCIONALES:** Habilidad Analítica, capacidad de reacción I, comunicación I, liderazgo I, trabajo bajo presión.

PERFIL
<b>EDAD:</b> Mínima: 25 años                      Máxima: 50 años
<b>SEXO:</b> F _____ M _____ Indiferente __X____
<b>ESTADO CIVIL:</b> Preferiblemente casado o soltero con responsabilidades
<b>CONTEXTURA:</b> Delgada o media (no obesa)
<b>SALUD:</b> 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, antecedentes judiciales, referencias laborales, 4 fotos Tamaño documento.
FUNCIONES
1. Dirigir todas las actividades tendientes a proteger la mercancía y evitar toda acción que la ponga en peligro durante su trayecto en ruta.
2. Detectar e informar oportunamente y por escrito al Gerente general y/o al cliente, cuando esté autorizado para ello de cualquier situación que rompa o ponga en peligro el equilibrio de la mercancía. (Novedades) y asegurar que el personal a su cargo le reporte este tipo de situaciones.
3. Conocer, difundir 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 seguimiento de la mercancía durante su trayecto en ruta.
4. Respetar las normas de seguridad establecidas en cada procedimiento y velar porque el personal a su cargo haga lo pertinente.
5. Administrar los recursos a su cargo con total transparencia y responsabilidad.
6. Dirigir reuniones operativas con el personal a su cargo para hacer seguimiento de las situaciones que lo requieran y establecer las acciones correctivas, preventivas y de mejoramiento a que hubiere lugar.
7. Evaluar el personal a su cargo en las fechas establecidas y hacer constante seguimiento para obtener lo mejor del recurso humano a su cargo.
8. Presentar a la Gerencia los informes correspondientes.
9. Acompañar, auditar, controlar y hacer mejoramiento del servicio de control y apoyo en ruta.
10. Manejo y seguimiento de las solicitudes de los clientes (interno – externo) a través del coordinador general y los coordinadores de servicios.
11. Dirección, manejo, seguimiento y control de los asuntos del personal de control de la Mercancía.
12. Realizar auditorias de campo a los servicios de control de la Mercancía.
13. Atención a solicitudes del Gerente General.
14. Dirigir, Proponer y/o participar en reuniones operativas de mejoramiento.

<b>EMPREVI</b>	Título: Descripción de cargo	Versión: 0 Fecha: 2005-09-21	Código :D-GH-64
	Proceso: Gestión Humana	Revisión: 2 Fecha: 2011-07-19	Página 3 de 3

15. Realizar seguimiento a asuntos administrativos que tengan que ver con control de la Mercancía.
<b>SUPERVISION.</b>
Supervisado por: Gerente General y Dirección Operativa.
Supervisa a: Controladores de Ruta.
<b>RELACION CON TERCEROS.</b>
A nivel interno: Gestión Humana, Administración, Contabilidad.
A nivel externo: Clientes, Proveedores, Transportadores, Operadores logísticos, Autoridades y DIAN.
<b>RECURSOS BAJO SU RESPONSABILIDAD.</b>
Cámaras digitales, teléfonos celulares, avantel y computador.
<b>INDUCCION, ENTRENAMIENTO Y CAPACITACION.</b>
Se requiere como mínimo dos días de inducción, un mes de entrenamiento y capacitación en los Sistemas de Gestión, Salud ocupacional, legislación y marco jurídico, redacción y presentación de informes.
<b>CONDICIONES DE TRABAJO: (riesgos)</b>
Están sometidos a riesgos de ruido, a riesgos mecánicos a cambios de clima. Trabajan bajo presión. Desplazamientos nacionales e internacionales.
<b>OBSERVACIONES:</b>