

# Descripción del Puesto

Título	Jefe de Operaciones
Reporta a	Gerente de Operaciones
Supervisa a	Administrador / Supervisor Administrativo
Ubicación	Lima, Perú

## Funciones Principales

- Velar por la gestión operativa y financiera de las propiedades asignadas.
- Supervisar y asesorar a los Administradores para mantener los estándares de calidad del servicio.
- Supervisar el cumplimiento de las normas de seguridad en las propiedades.
- Evaluar constantemente la gestión administrativa de las propiedades para proponer mejoras estructurales que aporten a la eficiencia de la gestión.
- Conocer las particularidades de cada propiedad asignada para poder brindar soluciones y respuestas de manera oportuna al Administrador y a los usuarios.
- Ser imagen de la Empresa y velar por su crecimiento comercial buscando el ingreso de nuevos clientes.
- Establecer estrategias para potenciar el nivel del servicio u otras actividades que generen rentabilidad.
- Presentar reportes mensuales de gestión al Gerente de Operaciones.

## Formación y Competencias Requeridas

### Formación

- Bachiller en Administración de Empresas o Ingeniería.
- 5 años en el ejercicio de funciones similares.

### Conocimientos adicionales

- Dominio intermedio de office.
- Inglés intermedio - avanzado.

### Competencias

- Conciencia Organizacional
- Orientación al Cambio
- Liderazgo
- Empowerment
- Planificación y Organización
- Tolerancia a la Presión
- Orientación de Resultados
- Desarrollo de Relaciones con Clientes
- Persuasión
- Conocimiento del Servicio
- Cultura de Seguridad

## Objetivo del Cargo

Desarrollar un plan de gestión para el cumplimiento del servicio ofrecido por la empresa a las propiedades a su cargo garantizando la efectividad de los procesos operativos y la optimización de recursos.