

VIGENTE A PARTIR DE ENERO DEL 2,009

NOMBRE DEL CARGO	REQUISITOS			OTROS REQUISITOS	FORMACION
	EDUCACIÓN	EXPERIENCIA	HABILIDADES		
GERENTE (Tecnodiesel y Equipos Tecnicos)	Profesional integral en el área técnica, administrativa y comercial	10 años en el área administrativa comercial en empresas de servicios.	Capacidad en toma de decisiones, Dirección y liderazgo, capacidad para relacionarse, capacidad para solución de conflictos, capacidad para planeación y organización, capacidad de negociación, capacidad gerencial, aprovechamiento de recursos, capacidad de análisis.	Mayor de 35 años	<p>INDUCCION: Temas relacionados en el registro de induccion de personal nuevo.</p> <p>CAPACITACION: Políticas de negociación interna, Políticas de comercialización, Productos y servicios, Indicadores.</p> <p>ENTRENAMIENTO: Actualización aspectos débiles o que se requieren según las necesidades del cargo.</p>
Sub Gerente	Profesional en el área administrativa o financiera	5 años de laborar en empresas similares en el área administrativa, financiera o contable	Capacidad en toma de decisiones, Dirección y liderazgo, capacidad para relacionarse, capacidad para solución de conflictos, capacidad para planeación y organización, capacidad de negociación, capacidad gerencial, aprovechamiento de recursos, capacidad de análisis.	No requiere	<p>INDUCCION: Temas relacionados en el registro de induccion de personal nuevo.</p> <p>CAPACITACION: Tecnicas de administracion de personal, Políticas de negociación interna, Políticas de comercialización, Productos y servicios, Indicadores.</p> <p>ENTRENAMIENTO: Actualización aspectos débiles o que se requieren según las necesidades del cargo.</p>

PROCESO ADMINISTRATIVO Y FINANCIERO

FECHA: Abril de 2011

PERFIL DE CARGOS

ACTUALIZACIÓN: 06
PÁGINA 1 DE 9

VIGENTE A PARTIR DE ENERO DEL 2,009

NOMBRE DEL CARGO	REQUISITOS			OTROS REQUISITOS	FORMACION
	EDUCACIÓN	EXPERIENCIA	HABILIDADES		
Gerentes Comerciales	Educación profesional en áreas técnicas o comerciales	Experiencia en áreas técnica preferiblemente en empresas relacionadas con la industria o con el transporte de 5 años	Capacidad en toma de decisiones, Dirección y liderazgo, capacidad para relacionarse, capacidad para solución de conflictos, capacidad para planeación y organización, capacidad de negociación, capacidad gerencial, aprovechamiento de recursos, capacidad de análisis.	No requiere	<p>INDUCCION: Temas relacionados en el registro de induccion de personal nuevo.</p> <p>CAPACITACION: Políticas de comercialización, Productos y servicios, Indicadores, Tecnicas de ventas, servicio y atención al cliente, manejo del software de la empresa.</p> <p>ENTRENAMIENTO: Actualización aspectos débiles o que se requieren según las necesidades del cargo.</p>

NOMBRE DEL CARGO	REQUISITOS			OTROS REQUISITOS	ENTRENAMIENTO
	EDUCACIÓN	EXPERIENCIA	HABILIDADES		

PROCESO ADMINISTRATIVO Y FINANCIERO

FECHA: Abril de 2011

PERFIL DE CARGOS

ACTUALIZACIÓN: 06
PÁGINA 1 DE 9

VIGENTE A PARTIR DE ENERO DEL 2,009

NOMBRE DEL CARGO	REQUISITOS			OTROS REQUISITOS	FORMACION
	EDUCACIÓN	EXPERIENCIA	HABILIDADES		
Gerente Administrativo Sucursal	Profesional en un área administrativa o financiera	Haber ejercido el cargo en cualquier empresa del sector durante 2 años o ser promovido dentro de la empresa	Capacidad en toma de decisiones, Dirección y liderazgo, capacidad para relacionarse, capacidad para solución de conflictos, capacidad para planeación y organización, capacidad de negociación, aprovechamiento de recursos, capacidad de análisis, responsabilidad, Confidencialidad en la información, Calidad	Menor de 30 años	<p>INDUCCION: Temas relacionados en el registro de induccion de personal nuevo.</p> <p>CAPACITACION: Tecnicas de administracion al personal, Productos y servicios, Indicadores, Políticas de comercialización, Productos y servicios, Indicadores, manejo del software de la empresa.</p> <p>ENTRENAMIENTO: Actualización</p>
Gerentes de Servicios	Profesional en áreas técnicas o comerciales	5 años preferiblemente en mantenimiento en empresas industriales o de transporte, o en general administración de servicios en empresas comerciales.	Capacidad en toma de decisiones, Dirección y liderazgo, capacidad para relacionarse, capacidad para solución de conflictos, capacidad para planeación y organización, capacidad de negociación, aprovechamiento de recursos, capacidad de análisis, responsabilidad, Confidencialidad en la información, Calidad Humana, orientación a la calidad, creatividad e innovación, Trabajo en equipo.	No Requiere	<p>INDUCCION: Temas relacionados en el registro de induccion de personal nuevo.</p> <p>CAPACITACION: Políticas de negociación interna, Políticas de comercialización, Productos y servicios, Indicadores, políticas de comercialización, Productos y servicios, Indicadores, Tecnicas de ventas, servicio y atencion al cliente, manejo del software de la empresa.</p> <p>ENTRENAMIENTO: Actualización aspectos débiles o que se requieren según las necesidades del cargo.</p>

VIGENTE A PARTIR DE ENERO DEL 2,009

NOMBRE DEL CARGO	REQUISITOS			OTROS REQUISITOS	FORMACION
	EDUCACIÓN	EXPERIENCIA	HABILIDADES		
Directora Administrativa	Profesional en un área administrativa o financiera	Haber ejercido el cargo en cualquier empresa del sector durante 2 años o ser promovido dentro de la empresa	Capacidad en toma de decisiones, Dirección y liderazgo, capacidad para relacionarse, capacidad para solución de conflictos, capacidad para planeación y organización, capacidad de negociación, aprovechamiento de recursos, capacidad de análisis, responsabilidad, Confidencialidad en la información, Calidad Humana, orientación a la calidad, creatividad e innovación, Trabajo en equipo.	No Requiere	<p>INDUCCION: Temas relacionados en el registro de induccion de personal nuevo.</p> <p>CAPACITACION: Tecnicas de administracion al personal, Productos y servicios, Indicadores, Políticas de comercialización, Productos y servicios, Indicadores, manejo del software de la empresa.</p> <p>ENTRENAMIENTO: Actualización aspectos débiles o que se requieren según las necesidades del cargo.</p>
Directores Comerciales	Educación profesional en áreas técnicas o comerciales	Experiencia en áreas técnica preferiblemente en empresas relacionadas con la industria o con el transporte de 5 años	Capacidad en toma de decisiones, Dirección y liderazgo, capacidad para relacionarse, capacidad para solución de conflictos, capacidad para planeación y organización, capacidad de negociación, aprovechamiento de recursos, capacidad de análisis, responsabilidad, Confidencialidad en la información, Calidad Humana, orientación a la calidad, creatividad e innovación, Trabajo en equipo.	No requiere	<p>INDUCCION: Temas relacionados en el registro de induccion de personal nuevo.</p> <p>CAPACITACION: Políticas de comercialización, Productos y servicios, Indicadores. Tecnicas de ventas, servicio y atencion al cliente, manejo del software de la empresa.</p> <p>ENTRENAMIENTO: Actualización aspectos débiles o que se requieren según las necesidades del cargo.</p>

PROCESO ADMINISTRATIVO Y FINANCIERO	FECHA: Abril de 2011
PERFIL DE CARGOS	ACTUALIZACIÓN: 06 PÁGINA 1 DE 9

VIGENTE A PARTIR DE ENERO DEL 2,009

NOMBRE DEL CARGO	REQUISITOS			OTROS REQUISITOS	FORMACION
	EDUCACIÓN	EXPERIENCIA	HABILIDADES		

NOMBRE DEL CARGO	REQUISITOS			OTROS REQUISITOS	ENTRENAMIENTO
	EDUCACIÓN	EXPERIENCIA	HABILIDADES		
Ing. De Soporte Técnico / Gerente Técnico	Profesional en un área técnica. Ingeniero mecánico, eléctrico o industrial	2 años de experiencia o ser promovido dentro de la empresa.	Capacidad en toma de decisiones, liderazgo, capacidad para relacionarse, capacidad para solución de conflictos, capacidad para planeación y organización, aprovechamiento de recursos, capacidad de análisis, responsabilidad, Confidencialidad en la información, Calidad Humana, orientación a la calidad, creatividad e innovación, Trabajo en equipo, comunicación Oral y escrita, voción de servicio y atención al cliente, capacidad de escuchar, disciplina, conocimiento de las funciones, colaboración.	No Requiere	INDUCCION: Temas relacionados en el registro de inducción de personal nuevo. CAPACITACION: Políticas de negociación interna, Políticas de comercialización, Productos y servicios, Indicadores. ENTRENAMIENTO: Actualización aspectos débiles o que se requieren según las necesidades del cargo.

VIGENTE A PARTIR DE ENERO DEL 2,009

NOMBRE DEL CARGO	REQUISITOS			OTROS REQUISITOS	FORMACION
	EDUCACIÓN	EXPERIENCIA	HABILIDADES		
Jefe de Calidad	Profesional en cualquier área con inclinación en S.G.C.	Participación activa durante 2 años en procesos de certificación con ISO 9.001 vs 2.000	Capacidad en toma de decisiones, liderazgo, capacidad para relacionarse, capacidad para solución de conflictos, capacidad para planeación y organización, aprovechamiento de recursos, capacidad de análisis, responsabilidad, Confidencialidad en la información, Calidad Humana, orientación a la calidad, creatividad e innovación, Trabajo en equipo, comunicación Oral y escrita, vocación de servicio y atención al cliente, capacidad de escuchar, disciplina, conocimiento de las funciones, colaboración.	Curso de Auditores internos Certificación o renovación del certificado de calidad en mínimo una empresa	INDUCCION: Temas relacionados en el registro de induccion de personal nuevo. CAPACITACION: Políticas de negociación interna, Políticas de comercialización, Productos y servicios, Indicadores. ENTRENAMIENTO: Actualización aspectos débiles o que se requieren según las necesidades del cargo.
Jefe de Contabilidad	Contadora Titulada	3 años de trabajo en cualquier empresa como contador, o que sea promovido dentro de la empresa.	Capacidad en toma de decisiones, liderazgo, capacidad para relacionarse, capacidad para solución de conflictos, capacidad para planeación y organización, aprovechamiento de recursos, capacidad de análisis, responsabilidad, Confidencialidad en la información, Calidad Humana, orientación a la calidad, creatividad e innovación, Trabajo en equipo	Poseer matrícula	INDUCCION: Temas relacionados en el registro de induccion de personal nuevo. CAPACITACION: Políticas de negociación interna, Políticas de comercialización, Productos y servicios, Indicadores. ENTRENAMIENTO: Actualización aspectos débiles o que se requieren según las necesidades del cargo.

VIGENTE A PARTIR DE ENERO DEL 2,009

NOMBRE DEL CARGO	REQUISITOS			OTROS REQUISITOS	FORMACION
	EDUCACIÓN	EXPERIENCIA	HABILIDADES		
Jefe de Cartera	Tecnología certificada o Estudiante de una carrera profesional (más de media carrera cursada) con fines administrativos o financieros	Conocimientos en manejo de carteras y programas afines mínimo durante 2 años; o ser promovido dentro de la empresa.	Capacidad en toma de decisiones, liderazgo, capacidad para relacionarse, capacidad para solución de conflictos, capacidad para planeación y organización, aprovechamiento de recursos, capacidad de análisis, responsabilidad, Confidencialidad en la información, Calidad Humana, orientación a la calidad, creatividad e innovación, Trabajo en equipo	Menor de 30 años	<p>INDUCCION: Temas relacionados en el registro de induccion de personal nuevo.</p> <p>CAPACITACION: Políticas de negociación interna, Políticas de comercialización, Productos y servicios, Indicadores.</p> <p>ENTRENAMIENTO: Actualización aspectos débiles o que se requieren según las necesidades del cargo.</p>
Jefe de Tesorería	Tecnología certificada o Estudiante de una carrera profesional (más de media carrera cursada) con fines administrativos o financieros	2 años realizando tareas similares en otras empresas o ser promovido dentro de la empresa.	Capacidad en toma de decisiones, liderazgo, capacidad para relacionarse, capacidad para solución de conflictos, capacidad para planeación y organización, aprovechamiento de recursos, capacidad de análisis, responsabilidad, Confidencialidad en la información, Calidad Humana, orientación a la calidad, creatividad e innovación, Trabajo en equipo	Menor de 30 años	<p>INDUCCION: Temas relacionados en el registro de induccion de personal nuevo.</p> <p>CAPACITACION: Políticas de negociación interna, Políticas de comercialización, Productos y servicios, Indicadores.</p> <p>ENTRENAMIENTO: Actualización aspectos débiles o que se requieren según las necesidades del cargo.</p>

VIGENTE A PARTIR DE ENERO DEL 2,009

NOMBRE DEL CARGO	REQUISITOS			OTROS REQUISITOS	FORMACION
	EDUCACIÓN	EXPERIENCIA	HABILIDADES		
Jefe de Logistica	Profesional o tecnólogo en comercio exterior	Haber trabajado en cualquier empresa en el área de comercio exterior (importaciones o exportaciones) durante 2 años como mínimo o ser promovido dentro de la empresa.	Capacidad en toma de decisiones, liderazgo, capacidad para relacionarse, capacidad para solución de conflictos, capacidad para planeación y organización, aprovechamiento de recursos, capacidad de análisis, responsabilidad, Confidencialidad en la información, Calidad Humana, orientación a la calidad, creatividad e innovación, Trabajo en equipo, comunicación Oral y escrita, vocación de servicio y atención al cliente, capacidad de escuchar, disciplina, conocimiento de las funciones, colaboración.	Inglés	<p>INDUCCION: Temas relacionados en el registro de induccion de personal nuevo.</p> <p>CAPACITACION: Políticas de negociación interna, Políticas de comercialización, Productos y servicios, Indicadores.</p> <p>ENTRENAMIENTO: Actualización aspectos débiles o que se requieren según las necesidades del cargo.</p>

PROCESO ADMINISTRATIVO Y FINANCIERO

FECHA: Abril de 2011

PERFIL DE CARGOS

ACTUALIZACIÓN: 06
PÁGINA 1 DE 9

VIGENTE A PARTIR DE ENERO DEL 2,009

NOMBRE DEL CARGO	REQUISITOS			OTROS REQUISITOS	FORMACION
	EDUCACIÓN	EXPERIENCIA	HABILIDADES		
Jefe de Inventario			Capacidad en toma de decisiones, liderazgo, capacidad para relacionarse, capacidad para solución de conflictos, capacidad para planeación y organización, aprovechamiento de recursos, capacidad de análisis, responsabilidad, Confidencialidad en la información, Calidad Humana, orientación a la calidad, creatividad e innovación, Trabajo en equipo, comunicación Oral y escrita, vocación de servicio y atención al cliente, capacidad de escuchar, disciplina, conocimiento de las funciones, colaboración.		INDUCCION: Temas relacionados en el registro de induccion de personal nuevo. CAPACITACION: Políticas de negociación interna, Políticas de comercialización, Productos y servicios, Indicadores. ENTRENAMIENTO: Actualización aspectos débiles o que se requieren según las necesidades del cargo.

PROCESO ADMINISTRATIVO Y FINANCIERO

FECHA: Abril de 2011

PERFIL DE CARGOS

ACTUALIZACIÓN: 06
PÁGINA 1 DE 9

VIGENTE A PARTIR DE ENERO DEL 2,009

NOMBRE DEL CARGO	REQUISITOS			OTROS REQUISITOS	FORMACION
	EDUCACIÓN	EXPERIENCIA	HABILIDADES		
Jefe de Almacén	Estudios intermedios en el área comercial	2 años con experiencia en el manejo de inventarios en empresas a fines, con inclinaciones en el área comercial, o ser promovido dentro de la empresa.	Capacidad en toma de decisiones, liderazgo, capacidad para relacionarse, capacidad para solución de conflictos, capacidad para planeación y organización, aprovechamiento de recursos, capacidad de análisis, responsabilidad, Confidencialidad en la información, Calidad Humana, orientación a la calidad, creatividad e innovación, Trabajo en equipo, comunicación Oral y escrita, vocación de servicio y atención al cliente, capacidad de escuchar, disciplina, conocimiento de las funciones, colaboración.	No Requiere	<p>INDUCCION: Temas relacionados en el registro de induccion de personal nuevo.</p> <p>CAPACITACION: Políticas de negociación interna, Políticas de comercialización, Productos y servicios, Indicadores.</p> <p>ENTRENAMIENTO: Actualización aspectos débiles o que se requieren según las necesidades del cargo.</p>

VIGENTE A PARTIR DE ENERO DEL 2,009

NOMBRE DEL CARGO	REQUISITOS			OTROS REQUISITOS	FORMACION
	EDUCACIÓN	EXPERIENCIA	HABILIDADES		
Jefe de Sistemas	Profesional en el area de Sistemas o telecomunicaciones.	2 años de experiencia en el area de mantenimiento de Software y Hardware, y en implementacion de redes.	Capacidad en toma de decisiones, liderazgo, capacidad para relacionarse, capacidad para solución de conflictos, capacidad para planeación y organización, aprovechamiento de recursos, capacidad de análisis, responsabilidad, Confidencialidad en la información, Calidad Humana, orientación a la calidad, creatividad e innovación, Trabajo en equipo, comunicación Oral y escrita, vocación de servicio y atención al cliente, capacidad de escuchar, disciplina, conocimiento de las funciones, colaboración.	N.A.	<p>INDUCCION: Temas relacionados en el registro de induccion de personal nuevo.</p> <p>CAPACITACION: Políticas de negociación interna, Políticas de comercialización, Productos y servicios, Indicadores.</p> <p>ENTRENAMIENTO: Actualización aspectos débiles o que se requieren según las necesidades del cargo.</p>

NOMBRE DEL CARGO	REQUISITOS			OTROS REQUISITOS	ENTRENAMIENTO
	EDUCACIÓN	EXPERIENCIA	HABILIDADES		

VIGENTE A PARTIR DE ENERO DEL 2,009

NOMBRE DEL CARGO	REQUISITOS			OTROS REQUISITOS	FORMACION
	EDUCACIÓN	EXPERIENCIA	HABILIDADES		
Asesores Comerciales / Vendedores de equipos	Profesional en el área técnica o comercial	No requiere	Capacidad en toma de decisiones, liderazgo, capacidad para planeación y organización, capacidad para relacionarse, capacidad para solución de conflictos, aprovechamiento de recursos, capacidad de análisis, responsabilidad, Confidencialidad en la información, Calidad Humana, orientación a la calidad, Trabajo en equipo, comunicación Oral y escrita, vocación de servicio y atención al cliente, capacidad de escuchar, disciplina, conocimiento de las funciones, colaboración, habilidades numéricas, eficacia y eficiencia, flexibilidad ante los cambios, conocimiento técnico de los productos y servicios,	Preferiblemente menor de 30 años Preferiblemente tener vehículo	<p>INDUCCION: Temas relacionados en el registro de inducción de personal nuevo.</p> <p>CAPACITACION: Políticas de negociación interna, Políticas de comercialización, Productos y servicios, Indicadores.</p> <p>ENTRENAMIENTO: Actualización aspectos débiles o que se requieren según las necesidades del cargo.</p>

VIGENTE A PARTIR DE ENERO DEL 2,009

NOMBRE DEL CARGO	REQUISITOS			OTROS REQUISITOS	FORMACION
	EDUCACIÓN	EXPERIENCIA	HABILIDADES		
Asesores Comerciales / Vendedores de repuestos, filtros y lubricantes	Bachiller o educación Media	Ventas en cualquier área	Capacidad en toma de decisiones, liderazgo, capacidad para planeación y organización, capacidad para relacionarse, capacidad para solución de conflictos, aprovechamiento de recursos, capacidad de análisis, responsabilidad, Confidencialidad en la información, Calidad Humana, orientación a la calidad, Trabajo en equipo, comunicación Oral y escrita, vocación de servicio y atención al cliente, capacidad de escuchar, disciplina, conocimiento de las funciones, colaboración, habilidades numéricas, eficacia y eficiencia, flexibilidad ante los cambios, conocimiento técnico de los productos y servicios,	Preferiblemente con medio de transporte	<p>INDUCCION: Temas relacionados en el registro de inducción de personal nuevo.</p> <p>CAPACITACION: Políticas de negociación interna, Políticas de comercialización, Productos y servicios, Indicadores.</p> <p>ENTRENAMIENTO: Actualización aspectos débiles o que se requieren según las necesidades del cargo.</p>

NOMBRE DEL CARGO	REQUISITOS			OTROS REQUISITOS	ENTRENAMIENTO
	EDUCACIÓN	EXPERIENCIA	HABILIDADES		

PROCESO ADMINISTRATIVO Y FINANCIERO

FECHA: Abril de 2011

PERFIL DE CARGOS

ACTUALIZACIÓN: 06
PÁGINA 1 DE 9

VIGENTE A PARTIR DE ENERO DEL 2,009

NOMBRE DEL CARGO	REQUISITOS			OTROS REQUISITOS	FORMACION
	EDUCACIÓN	EXPERIENCIA	HABILIDADES		
Asistente Administrativo	Profesional en un área administrativa o financiera	Haber ejercido el cargo en cualquier empresa del sector durante 1 año o ser promovido dentro de la empresa	Capacidad en toma de decisiones, liderazgo, capacidad para relacionarse, capacidad para solución de conflictos, capacidad para planeación y organización, aprovechamiento de recursos, capacidad de análisis, responsabilidad, Confidencialidad en la información, Calidad Humana, orientación a la calidad, creatividad e innovación, Trabajo en equipo.	Menor de 30 años	<p>INDUCCION: Temas relacionados en el registro de induccion de personal nuevo.</p> <p>CAPACITACION: Tecnicas de administracion al personal, Productos y servicios, Indicadores, SGC, Salud Ocupacional.</p> <p>ENTRENAMIENTO: Actualización aspectos débiles o que se requieren según las necesidades del cargo.</p>
Secretaria de servicios	Secretariado Comercial	1 año desempeñando funciones en el área administrativa o de servicios o experiencia en el control de actividades y/o programación de personal.	Capacidad de escuchar, Organización, aprovechamiento de recursos, capacidad de análisis, responsabilidad, Calidad Humana, orientación a la calidad, creatividad e innovación, Trabajo en equipo, comunicación Oral y escrita, vocación de servicio y atención al cliente, disciplina, conocimiento de las funciones, colaboración, concentración, puntualidad, capacidad trabajo bajo presión.	Mujer Menor de 30 años	<p>INDUCCION: Temas relacionados en el registro de induccion de personal nuevo.</p> <p>CAPACITACION: Políticas de negociación interna, Políticas de comercialización, Productos y servicios, Indicadores.</p> <p>ENTRENAMIENTO: Actualización aspectos débiles o que se requieren según las necesidades del cargo.</p>

VIGENTE A PARTIR DE ENERO DEL 2,009

NOMBRE DEL CARGO	REQUISITOS			OTROS REQUISITOS	FORMACION
	EDUCACIÓN	EXPERIENCIA	HABILIDADES		
Secretaria - Recepcionista	Curso de secretariado certificado o carrera intermedia con fines administrativos	1 año de haber trabajado en cualquier empresa en cargos de secretariado o recepción	Capacidad de escuchar, Organización, aprovechamiento de recursos, capacidad de análisis, responsabilidad, Calidad Humana, orientación a la calidad, creatividad e innovación, Trabajo en equipo, comunicación Oral y escrita, vocación de servicio y atención al cliente, disciplina, conocimiento de las funciones, colaboración, concentración, puntualidad, capacidad trabajo bajo presión.	Mujer Menor de 30 años Nociones básicas de contabilidad	INDUCCION: Temas relacionados en el registro de induccion de personal nuevo. CAPACITACION: Políticas de negociación interna, Políticas de comercialización, Productos y servicios, Indicadores. ENTRENAMIENTO: Actualización aspectos débiles o que se requieren según las necesidades del cargo.
Auxiliar de Contabilidad	Estudios intermedios en contabilidad certificados o que esté cursando una carrera profesional contable	1 año en digitación en programas de contabilidad, que haya trabajado activamente en el área contable de cualquier empresa.	Capacidad de escuchar, Organización, aprovechamiento de recursos, capacidad de análisis, responsabilidad, Calidad Humana, orientación a la calidad, creatividad e innovación, Trabajo en equipo, comunicación Oral y escrita, vocación de servicio y atención al cliente, disciplina, conocimiento de las funciones, colaboración, concentración, puntualidad, capacidad trabajo bajo presión.	Menor de 25 años	INDUCCION: Temas relacionados en el registro de induccion de personal nuevo. CAPACITACION: Políticas de negociación interna, Políticas de comercialización, Productos y servicios, Indicadores. ENTRENAMIENTO: Actualización aspectos débiles o que se requieren según las necesidades del cargo.

PROCESO ADMINISTRATIVO Y FINANCIERO

FECHA: Abril de 2011

PERFIL DE CARGOS

ACTUALIZACIÓN: 06
PÁGINA 1 DE 9

VIGENTE A PARTIR DE ENERO DEL 2,009

NOMBRE DEL CARGO	REQUISITOS			OTROS REQUISITOS	FORMACION
	EDUCACIÓN	EXPERIENCIA	HABILIDADES		
Asistente de Logistica	Carrera intermedia en comercio exterior	1 año de experiencia en el área de secretariado o ser promovida dentro de la empresa.	Capacidad de escuchar, Organización, aprovechamiento de recursos, capacidad de análisis, responsabilidad, Calidad Humana, orientación a la calidad, creatividad e innovación, Trabajo en equipo, comunicación Oral y escrita	Menor de 30 años Inglés básico	INDUCCION: Temas relacionados en el registro de induccion de personal nuevo. CAPACITACION: Políticas de negociación interna, Políticas de comercialización, Productos y servicios, Indicadores
Auxiliar de Logística	Técnico en comercio exterior	1 año de experiencia en el área de secretariado o ser promovida dentro de la empresa.	Capacidad de escuchar, Organización, aprovechamiento de recursos, capacidad de análisis, responsabilidad, Calidad Humana, orientación a la calidad, creatividad e innovación, Trabajo en equipo, comunicación Oral y escrita	Menor de 30 años Inglés básico	INDUCCION: Temas relacionados en el registro de induccion de personal nuevo. CAPACITACION: Políticas de negociación interna, Políticas de comercialización, Productos y servicios, Indicadores
Auxiliar de Sistemas	Carrera intermedia de sistemas y mantenimiento de computadores	1 año de experiencia en el área de secretariado o ser promovida dentro de la empresa.	Capacidad de escuchar, Organización, aprovechamiento de recursos, capacidad de análisis, responsabilidad, Calidad Humana, orientación a la calidad, creatividad e innovación, Trabajo en equipo, comunicación Oral y escrita	No Requiere	INDUCCION: Temas relacionados en el registro de induccion de personal nuevo. CAPACITACION: Políticas de negociación interna, Políticas de comercialización, Productos y servicios, Indicadores
Auxiliar de Almacén	Bachiller	1 año en el desempeño de cargos similares o ser promovido dentro de la empresa.	Capacidad de escuchar, Organización, aprovechamiento de recursos, capacidad de análisis, responsabilidad, Calidad Humana, orientación a la calidad, creatividad e innovación, Trabajo en equipo, comunicación Oral y escrita	No Requiere	INDUCCION: Temas relacionados en el registro de induccion de personal nuevo. CAPACITACION: Políticas de negociación interna, Políticas de comercialización, Productos y servicios, Indicadores

PROCESO ADMINISTRATIVO Y FINANCIERO	FECHA: Abril de 2011
PERFIL DE CARGOS	ACTUALIZACIÓN: 06 PÁGINA 1 DE 9

VIGENTE A PARTIR DE ENERO DEL 2,009

NOMBRE DEL CARGO	REQUISITOS			OTROS REQUISITOS	FORMACION
	EDUCACIÓN	EXPERIENCIA	HABILIDADES		
Logistica Taller / Asistente del departamento técnico	Tecnólogo mecánico o industrial con inclinación comercial	1 año de trabajo en áreas administrativas o comerciales o ser promovido dentro de la empresa	Capacidad de escuchar, Organización, aprovechamiento de recursos, capacidad de análisis, responsabilidad, Calidad Humana, orientación a la calidad, creatividad e innovación, Trabajo en equipo, comunicación Oral y escrita, vocación de servicio y atención al cliente, disciplina, conocimiento de las funciones, colaboración, concentración, puntualidad, capacidad trabajo bajo presión.	No Requiere	<p>INDUCCION: Temas relacionados en el registro de induccion de personal nuevo.</p> <p>CAPACITACION: Políticas de negociación interna, Políticas de comercialización, Productos y servicios, Indicadores.</p> <p>ENTRENAMIENTO: Actualización aspectos débiles o que se requieren según las necesidades del cargo.</p>

NOMBRE DEL CARGO	REQUISITOS			OTROS REQUISITOS	ENTRENAMIENTO
	EDUCACIÓN	EXPERIENCIA	HABILIDADES		

VIGENTE A PARTIR DE ENERO DEL 2,009

NOMBRE DEL CARGO	REQUISITOS			OTROS REQUISITOS	FORMACION
	EDUCACIÓN	EXPERIENCIA	HABILIDADES		
Servicios Generales	Bachiller	No requiere	Capacidad de escuchar, Organización, aprovechamiento de recursos, responsabilidad, Calidad Humana, orientación a la calidad, vocación de servicio y atención al cliente, disciplina, conocimiento de las funciones, colaboración, concentración, puntualidad.	Mujer	<p>INDUCCION: Temas relacionados en el registro de induccion de personal nuevo.</p> <p>CAPACITACION: Políticas de negociación interna, Políticas de comercialización, Productos y servicios, Indicadores.</p> <p>ENTRENAMIENTO: Actualización aspectos débiles o que se requieren según las necesidades del cargo.</p>
Mensajero	Bachiller	Haber ejercido el cargo durante el último año en otra empresa.	Capacidad de escuchar, Organización, aprovechamiento de recursos, responsabilidad, Calidad Humana, orientación a la calidad, vocación de servicio y atención al cliente, disciplina, conocimiento de las funciones, colaboración, concentración, puntualidad.	Tener moto y licencia	<p>INDUCCION: Temas relacionados en el registro de induccion de personal nuevo.</p> <p>CAPACITACION: Políticas de negociación interna, Políticas de comercialización, Productos y servicios, Indicadores.</p> <p>ENTRENAMIENTO: Actualización aspectos débiles o que se requieren según las necesidades del cargo.</p>
Portero	Bachiller	Haber ejercido el cargo durante el último año en otra empresa.	Capacidad de escuchar, Organización, aprovechamiento de recursos, responsabilidad, Calidad Humana, orientación a la calidad, vocación de servicio y atención al cliente, disciplina, conocimiento de las funciones, colaboración, concentración, puntualidad.	Tener moto y licencia	<p>INDUCCION: Temas relacionados en el registro de induccion de personal nuevo.</p> <p>CAPACITACION: Políticas de negociación interna, Políticas de comercialización, Productos y servicios, Indicadores.</p> <p>ENTRENAMIENTO: Actualización aspectos débiles o que se requieren según las necesidades del cargo.</p>

VIGENTE A PARTIR DE ENERO DEL 2,009

NOMBRE DEL CARGO	REQUISITOS			OTROS REQUISITOS	FORMACION
	EDUCACIÓN	EXPERIENCIA	HABILIDADES		
Ayudantes Mecanicos	Formación sena en el área mecánica o bachiller industrial	Experiencia en mantenimiento preventivo o reparación de motores, vehículos y/o plantas eléctricas	Capacidad de escuchar, Organización, aprovechamiento de recursos, responsabilidad, Calidad Humana, orientación a la calidad, vocación de servicio y atención al cliente, disciplina, conocimiento de las funciones, colaboración, concentración, puntualidad.	Hombre Menor de 35 años	<p>INDUCCION: Temas relacionados en el registro de induccion de personal nuevo.</p> <p>CAPACITACION: Políticas de negociación interna, Políticas de comercialización, Productos y servicios, Indicadores.</p> <p>ENTRENAMIENTO: Actualización aspectos débiles o que se requieren según las necesidades del cargo.</p>
Lubricadores	Formación sena en el área mecánica o bachiller industrial	Experiencia en mantenimiento preventivo o reparación de motores, vehículos y/o plantas eléctricas	Capacidad de escuchar, Organización, aprovechamiento de recursos, responsabilidad, Calidad Humana, orientación a la calidad, vocación de servicio y atención al cliente, disciplina, conocimiento de las funciones, colaboración, concentración, puntualidad.	Hombre Menor de 35 años	<p>INDUCCION: Temas relacionados en el registro de induccion de personal nuevo.</p> <p>CAPACITACION: Políticas de negociación interna, Políticas de comercialización, Productos y servicios, Indicadores.</p> <p>ENTRENAMIENTO: Actualización aspectos débiles o que se requieren según las necesidades del cargo.</p>

PROCESO ADMINISTRATIVO Y FINANCIERO

FECHA: Abril de 2011

PERFIL DE CARGOS

ACTUALIZACIÓN: 06
PÁGINA 1 DE 9

VIGENTE A PARTIR DE ENERO DEL 2,009

NOMBRE DEL CARGO	REQUISITOS			OTROS REQUISITOS	FORMACION
	EDUCACIÓN	EXPERIENCIA	HABILIDADES		

NOMBRE DEL CARGO	REQUISITOS			OTROS REQUISITOS	ENTRENAMIENTO
	EDUCACIÓN	EXPERIENCIA	HABILIDADES		
Ayudantes Mecanicos	Formación sena en el área mecánica o bachiller industrial	Experiencia en mantenimiento preventivo o reparación de motores, vehículos y/o plantas eléctricas	Capacidad de escuchar, conocimiento técnico, Organización, aprovechamiento de recursos, capacidad de análisis, responsabilidad, Calidad Humana, orientación a la calidad, creatividad e innovación, Trabajo en equipo, vocación de servicio y atención al cliente, disciplina, conocimiento de las funciones, colaboración, concentración, puntualidad, trabajo bajo presión, manejo de herramientas, habilidad manual.	Hombre Menor de 35 años	3 a 4 años Los mecánicos son formados en nuestra empresa y es allí donde hacen carrera para ascender Procedimiento PRO-ADM-01

VIGENTE A PARTIR DE ENERO DEL 2,009

NOMBRE DEL CARGO	REQUISITOS			OTROS REQUISITOS	FORMACION
	EDUCACIÓN	EXPERIENCIA	HABILIDADES		
Mecanicos Tipo A			<p>Capacidad de escuchar, conocimiento técnico, Organización, aprovechamiento de recursos, capacidad de análisis, responsabilidad, Calidad Humana, orientación a la calidad, creatividad e innovación, Trabajo en equipo, vocación de servicio y atención al cliente, disciplina, conocimiento de las funciones, colaboración, concentración, puntualidad, trabajo bajo presión, manejo de herramientas, habilidad manual.</p>		
Mecanicos Tipo B			<p>Capacidad de escuchar, conocimiento técnico, Organización, aprovechamiento de recursos, capacidad de análisis, responsabilidad, Calidad Humana, orientación a la calidad, creatividad e innovación, Trabajo en equipo, vocación de servicio y atención al cliente, disciplina, conocimiento de las funciones, colaboración, concentración, puntualidad, trabajo bajo presión, manejo de herramientas, habilidad manual.</p>		

VIGENTE A PARTIR DE ENERO DEL 2,009

NOMBRE DEL CARGO	REQUISITOS			OTROS REQUISITOS	FORMACION
	EDUCACIÓN	EXPERIENCIA	HABILIDADES		
Mecanicos Tipo C			<p>Capacidad de escuchar, conocimiento técnico, Organización, aprovechamiento de recursos, capacidad de análisis, responsabilidad, Calidad Humana, orientación a la calidad, creatividad e innovación, Trabajo en equipo, vocación de servicio y atención al cliente, disciplina, conocimiento de las funciones, colaboración, concentración, puntualidad, trabajo bajo presión, manejo de herramientas, habilidad manual.</p>		
Electricista Tipo AA			<p>Capacidad de escuchar, conocimiento técnico, Organización, aprovechamiento de recursos, capacidad de análisis, responsabilidad, Calidad Humana, orientación a la calidad, creatividad e innovación, Trabajo en equipo, vocación de servicio y atención al cliente, disciplina, conocimiento de las funciones, colaboración, concentración, puntualidad, trabajo bajo presión, manejo de herramientas, habilidad manual.</p>		

VIGENTE A PARTIR DE ENERO DEL 2,009

NOMBRE DEL CARGO	REQUISITOS			OTROS REQUISITOS	FORMACION
	EDUCACIÓN	EXPERIENCIA	HABILIDADES		
Electricista Tipo A			<p>Capacidad de escuchar, conocimiento técnico, Organización, aprovechamiento de recursos, capacidad de análisis, responsabilidad, Calidad Humana, orientación a la calidad, creatividad e innovación, Trabajo en equipo, vocación de servicio y atención al cliente, disciplina, conocimiento de las funciones, colaboración, concentración, puntualidad, trabajo bajo presión, manejo de herramientas, habilidad manual.</p>		
Electricista Tipo BB			<p>Capacidad de escuchar, conocimiento técnico, Organización, aprovechamiento de recursos, capacidad de análisis, responsabilidad, Calidad Humana, orientación a la calidad, creatividad e innovación, Trabajo en equipo, vocación de servicio y atención al cliente, disciplina, conocimiento de las funciones, colaboración, concentración, puntualidad, trabajo bajo presión, manejo de herramientas, habilidad manual.</p>		

PROCESO ADMINISTRATIVO Y FINANCIERO

FECHA: Abril de 2011

PERFIL DE CARGOS

ACTUALIZACIÓN: 06
PÁGINA 1 DE 9

VIGENTE A PARTIR DE ENERO DEL 2,009

NOMBRE DEL CARGO	REQUISITOS			OTROS REQUISITOS	FORMACION
	EDUCACIÓN	EXPERIENCIA	HABILIDADES		
Electricista Tipo B			<p>Capacidad de escuchar, conocimiento técnico, Organización, aprovechamiento de recursos, capacidad de análisis, responsabilidad, Calidad Humana, orientación a la calidad, creatividad e innovación, Trabajo en equipo, vocación de servicio y atención al cliente, disciplina, conocimiento de las funciones, colaboración, concentración, puntualidad, trabajo bajo presión, manejo de herramientas, habilidad manual.</p>		