



MANUAL DE REQUISITOS Y FUNCIONES

IDENTIFICACIÓN DEL CARGO

Nombre del cargo: Gerente General
Dependencia: Junta Directiva

PERFIL DEL PUESTO

Estudios: Ingeniero Civil - Arquitecto
Especialización: Gestión de Proyectos y creación de empresas
Experiencia: Superior a 4 años en cargos similares o equivalentes
Requisitos adicionales: Lengua extranjera - Ingles

OBJETIVO PRINCIPAL DEL CARGO

Planificar, organizar, dirigir, controlar, coordinar, analizar y calcular el trabajo de la empresa. Siendo este el responsable legal de la empresa a partir de las politicas de la misma. Plantea las metas y el crecimiento de la empresa a largo y corto plazo, todo esto con ayuda de los objetivos organizacionales.

FUNCIONES

1. Representante legal, encargado de fijar las politicas operativas, administrativas y de calidad.
2. Planifica los objetivos a corto y largo plazo de la empresa, todo esto con el fin del posterior planteamiento estrategico de actividades.
3. Controlar las actividades realizadas con lo programado en los objetivos planteados, con el fin de realizar las correcciones necesarias.
4. Determinar factores criticos de exito estableciendo objetivos y metas especificas de la empresa.

COMPETENCIAS

La persona que aspiren a este cargo debe presentar habilidades inhatas de liderazgo, trabajo en equipo, debe ser capaz de trabajar bajo presión, capacidad de comunicación en espacial de escucha. Debe tener visión de negociación y pensamiento estrategico para atraer nuevos clientes.



MANUAL DE REQUISITOS Y FUNCIONES

IDENTIFICACIÓN DEL CARGO

Nombre del cargo: Asesor Legal
Dependencia: Departamento Administrativo

PERFIL DEL PUESTO

Estudios: Abogado
Especialización: No requiere
Experiencia: 2 años certificados en el sector de construcción
Requisitos adicionales: No presentar antecedentes disciplinarios ni legales

OBJETIVO PRINCIPAL DEL CARGO

Asesorar legalmente a la empresa frente a cualquier situación legal que se pueda presentar durante la ejecución de las actividades de la misma. Elaborar demandas y/o denuncias frente a las respectivas autoridades, al igual que dar solución a las demandas, denuncias o quejas interpuestas hacia la empresa por parte de clientes, funcionarios u otros.

FUNCIONES

1. Asesorar cualquier proceso legal en el que se encuentre la empresa.
2. Redactar y revisar contratos, actas, cartas y otros documentos legales.
3. Brindar asesoría en materias de compras y adquisiciones con el estado.
4. Constante actualización de conocimientos legales para de esta forma dar cumplimiento a la ley vigente.

COMPETENCIAS

La persona que se postule a este cargo debe tener conocimientos en derecho civil, laboral y tributario, derecho administrativo, debe conocer el manejo de expedientes judiciales, negociación, contabilidad básica, compras, adquisiciones y contratación con el estado.
Adicionalmente, debe contar con habilidades tales como resolución de conflictos, trabajo en equipo, manejo de personal y capacidad oratoria.



MANUAL DE REQUISITOS Y FUNCIONES

IDENTIFICACIÓN DEL CARGO

Nombre del cargo: Director Técnico
Dependencia: Junta Directiva

PERFIL DEL PUESTO

Estudios: Ingeniero Civil
Especialización: Gestión de proyectos
Experiencia: Superior a 4 años en cargos equivalentes en obras VIP y VIS
Requisitos adicionales: Lenguaje extranjero - Ingles

OBJETIVO PRINCIPAL DEL CARGO

Control de funcionamiento adecuado de las funciones del departamento, tanto en la parte de gestión de proyectos como el área técnica. Supervisando la ejecución de las obras, incidencias técnicas y postventas, respondiendo ante los superiores por los plazos, costes y calidad del producto entregado.

FUNCIONES

1. Vigilar el cumplimiento de los presupuestos, plazos, calidad y seguridad del producto y la ejecución del mismo.
2. Liderar reuniones de seguimiento, presentación de resultados y avance del proyecto periódicas con el fin de evaluar la ejecución del proyecto y realizar planes de verificación de los procesos para garantizar el cumplimiento de los objetivos planteados y/o realizar una reestructuración de los procesos en caso de ser necesario.
4. Representar a la compañía ante entidades oficiales como EAAB, IDU, Alcaldía Mayor y otros.

COMPETENCIAS

Habilidad para trabajar en equipo, persona proactiva y creativa, capaz de dar solución a problemas por sí mismo y tomar de decisiones sin necesidad de dirigirse a su superior inmediatamente. Debe contar con las capacidades sociales para fomentar y liderar alianzas corporativas a nivel local y regional en pro de la empresa y/o proyectos.



MANUAL DE REQUISITOS Y FUNCIONES

IDENTIFICACIÓN DEL CARGO

Nombre del cargo: Director Financiero (CFO)
Dependencia: Departamento Financiero

PERFIL DEL PUESTO

Estudios: Contador Publico, economia, administración de empresas, carreras afines.
Especialización: Dirección de empresas
Experiencia: General de 6 años - Especifica de 3 años
Requisitos adicionales: Lenguaje extranjero - Ingles

OBJETIVO PRINCIPAL DEL CARGO

Supervisar y gestionar los recursos economicos y financieros de la empresa para evitar perdidas. Liderar, dirigir, direccionar y coordinar las actividades relacionadas con la verificación del cumplimiento de las obligaciones financieras, procesos administrativos, financieros y contables de la empresa.

FUNCIONES

1. Diseñar, poner en operación y controlar las estrategias financieras que mejor se adapten a la empresa.
2. Coordinar, inspeccionar y revisar las tareas de contabilidad, tesoreria, auditoria interna y analisis financiero que se manejen en la empresa.
3. Analizar, definir y dirigir las inversiones de la empresa.
4. Realizar y mantener negociaciones con las entidades financieras y otros proveedores.

COMPETENCIAS

Persona autonoma capaz de tomar decisiones en funcion del mejoramiento de la empresa, debe contar con amplios conocimientos de los mercados alternativos de financiación, gestion de liquidez para la empresa y como lograr financiación bancaria.



MANUAL DE REQUISITOS Y FUNCIONES

IDENTIFICACIÓN DEL CARGO

Nombre del cargo: Director Administrativo
Dependencia: Departamento administrativo

PERFIL DEL PUESTO

Estudios: Administrador de empresas o carreras afines
Especialización: Gerencia administrativa
Experiencia: Mínimo 2 años en cargos equivalentes
Requisitos adicionales: Lenguaje extranjero - Inglés

OBJETIVO PRINCIPAL DEL CARGO

Planear, ejecutar y dirigir la gestión administrativa y operativa de la empresa. Administrando los recursos humanos, financieros y materiales con el fin de hacer más eficiente el aprovechamiento de los mismos.

FUNCIONES

1. Vigilar el correcto uso de los recursos.
2. Establecer y conducir las políticas de administración interna de la empresa.
3. Establecer y formular planes de gestión y operativos, con los cuales se puedan garantizar los objetivos y metas periódicas de la empresa.
4. Administrar convenios, contratos y todo tipo de acuerdos con organizaciones y programas que aporten al desarrollo de la empresa.

COMPETENCIAS

El postulante debe tener conocimientos en procesos administrativos empresariales, gerencia o coordinación de proyectos tanto económicos como sociales. Habilidades de comunicación, negociación y resolución de conflictos, debe tener la capacidad de tomar decisiones a nivel gerencial y habilidades para liderar un equipo de trabajo.



MANUAL DE REQUISITOS Y FUNCIONES

IDENTIFICACIÓN DEL CARGO

Nombre del cargo: Directo Comercial
Dependencia: Departamento Comercial

PERFIL DEL PUESTO

Estudios: Administrador de empresas o carreras afines
Especialización: Marketing / Ventas
Experiencia: 2 años en cargos equivalentes
Requisitos adicionales: Lenguaje extranjero - Ingles

OBJETIVO PRINCIPAL DEL CARGO

Planificar, coordinar y dirigir la política de promoción, venta y distribución de los productos y/o servicios que la empresa ofrece.

FUNCIONES

1. Investigar el mercado previendo los cambios del mismo, de esta forma adaptarse a estos.
2. Fijar la política de precios y condiciones de ventas.
3. Dirigir y coordinar las actividades comerciales existentes.
4. Planear actividades para ampliar el área de trabajo, atrayendo nuevos clientes.

COMPETENCIAS

Debe tener conocimientos de planificación de estrategias comerciales, habilidades de negociación, habilidades sociales, creativo y con una excelente comunicación, para atraer nuevos clientes y así ampliar el negocio.



MANUAL DE REQUISITOS Y FUNCIONES

IDENTIFICACIÓN DEL CARGO

Nombre del cargo: Senior Recursos Humanos
Dependencia: Departamento administrativo

PERFIL DEL PUESTO

Estudios: Carreras de administración, ingeniería industrial y relaciones industriales
Especialización: Manejo de personal
Experiencia: 2 años en cargos similares o equivalentes
Requisitos adicionales: Conocimientos en legislación laboral, manejo de personas difíciles.

OBJETIVO PRINCIPAL DEL CARGO

Responsable de la gestión de contratación y cumplimiento de toda la legislación vigente en cuanto a tratamiento de empleados (Dotaciones, pagos, vacaciones, primas y otras). Encargado de tener control de la nomina del personal.

FUNCIONES

1. Realizar contratación del personal, al igual que todo el papeleo necesario para tal actividad.
2. Gestión, control y supervisión del pago de la nomina para que esta se realice de forma adecuada y dentro de los plazos establecidos.
3. Poseer una actualización de datos verídica para que estos cumplan con la legislación.
4. Asegurar la correcta aplicación y difusión del reglamento de la empresa.

COMPETENCIAS

La persona que se postule a este cargo debe tener capacidad de organización y planificación, habilidad para escuchar y comunicarse, debe enfrentar situaciones de estrés por ende debe poseer autocontrol. Manejar personas de diferentes estratos socio económicos.



MANUAL DE REQUISITOS Y FUNCIONES

IDENTIFICACIÓN DEL CARGO

Nombre del cargo: Trabajador Social
Dependencia: Departamento Administrativo

PERFIL DEL PUESTO

Estudios: Psicología o trabajador social
Especialización: Población con dificultades de orden conductual
Experiencia: 1 año
Requisitos adicionales:

OBJETIVO PRINCIPAL DEL CARGO

Intervenir en las situaciones problemas que viven individuos (compañeros de trabajo), dando un apoyo y guía para manejar los conflictos ejerciendo mediación entre las partes. Pensando siempre en el desarrollo de la calidad de vida y del bienestar social de cada individuo.

FUNCIONES

1. Función preventiva. Actuar con anterioridad sobre las causas que generan las problemáticas individuales y colectivas.
2. Función atención directa. Atender a los individuos que están prontos a presentar inconvenientes sociales o que los están presentando actualmente, enseñándoles a afrontar los futuros problemas.
3. Función de planificación. A partir de la visualización del entorno planificar proyectos sociales.
4. Función de mediación. Ayudar a los involucrados en la resolución del problema uniendo a las partes.

COMPETENCIAS

Es indispensable tener un conocimiento amplio de las estructuras y procesos sociales, el cambio social y del comportamiento humano, para de esta forma estar capacitado para intervenir en los conflictos sociales y participar en la formulación de políticas sociales.

Debe poseer capacidad para trabajar de manera conjunta con individuos o grupos, apoyar a los individuos para que estos sean capaces de manifestar las necesidades, puntos de vistas y circunstancias.



MANUAL DE REQUISITOS Y FUNCIONES

IDENTIFICACIÓN DEL CARGO

Nombre del cargo: Junior Sistema de Calidad
Dependencia: Departamento técnico

PERFIL DEL PUESTO

Estudios: Administrador logístico, Ingeniero industrial o carreras afines
Especialización: Sistema de gestión de calidad
Experiencia: específica superior a 3 años
Requisitos adicionales: Conocimiento normas ISO, lengua extranjera - Inglés

OBJETIVO PRINCIPAL DEL CARGO

Debe ayudar a la empresa en la definición, aplicación y cumplimiento de las normas y sistemas de calidad que interfieran en los procesos de la empresa. Debe tener conocimiento específico del sistema de gestión de calidad en el sector de la construcción siendo capaz de guiar a la empresa hacia un modelo de gestión basado en criterios de calidad.

FUNCIONES

1. Diseño e implementación del sistema de gestión de calidad en cada proceso y área de la empresa.
2. Diseña los planes de auditoría y define los objetivos para conseguir la certificación de calidad.
3. Asesoramiento en normativa de aplicación en cada proceso que la empresa genere.
4. Define, aprueba y permite la aplicación de los requisitos de calidad, planes de calidad, y los puntos de control de calidad para asegurar la adecuación de los controles y los productos resultantes.

COMPETENCIAS

Posee visión integral del negocio, conociendo y analizando día a día el entorno en el que se encuentra la empresa, anticipando posibles cambios de entorno y proponiendo variados escenarios de acción. Capacitado para comunicarse efectivamente sin posibilidad de generar ambigüedades, de esta forma puede realizar toma de decisiones y posterior delegación de funciones en las partes necesarias.



MANUAL DE REQUISITOS Y FUNCIONES

IDENTIFICACIÓN DEL CARGO

Nombre del cargo: Junior Contabilidad
Dependencia: Departamento financiero

PERFIL DEL PUESTO

Estudios: Contador publico
Especialización: No requiere
Experiencia: 1 año
Requisitos adicionales:

OBJETIVO PRINCIPAL DEL CARGO

Apoyar a las unidades operativas en los procesos contables, fiscales, nomina y seguridad social, teniendo en cuenta la programación y actividades asignadas, conforme a la normatividad vigente.

FUNCIONES

1. Manejo de nomina y seguridad social.
2. Emisión y recepción de facturas a clientes y proveedores.
3. Elaborar cierres contables mensuales.
4. Comprender, organizar y emitir la documentación fiscal necesaria según la normatividad vigente.
5. Liquidar impuestos.
6. Realizar los procesos necesarios con los bancos.

COMPETENCIAS

Capacitado para trabajar bajo presión, debe ser una persona autonoma que no necesite un superior para realizar sus actividades, agilidad con los numeros y excelente uso de herramientas ofimaticas. Uso de diferentes softwares de contabilidad.



MANUAL DE REQUISITOS Y FUNCIONES

IDENTIFICACIÓN DEL CARGO

Nombre del cargo: Junior Tesoreria
Dependencia: Departamento financiero

PERFIL DEL PUESTO

Estudios: Contador, Contador auditor, ingeniero comercial o carreras afines
Especialización: No requiere
Experiencia: 2 años en el área de tesorería
Requisitos adicionales: Manejo de softwares de ingresos y egresos

OBJETIVO PRINCIPAL DEL CARGO

Generar la recaudación y pagos a los clientes de manera ágil y eficiente. Desempeñar las actividades de tesorería que contribuye de manera responsable y comprometida para el mejoramiento continuo de las operaciones económicas de la empresa.

FUNCIONES

1. Análisis, revisión, conciliación y generación de imputaciones contables y bancarias.
2. Control e ingreso de fondos por rendir.
3. Funciones de tesorería y pago a proveedores.
4. Mantener en orden el archivo, de los comprobantes y otros documentos que sustenten las transacciones económicas realizadas.
5. Atender los clientes de su área tanto internos como externos.

COMPETENCIAS

Debe tener amplio conocimiento de indicadores financieros de una entidad financiera, de productos de capacitación y estructuras de fondeo y conocimiento de tasas de interés.
Persona responsable, comprometida con la empresa, con capacidad de comunicarse fácilmente con sus subalternos y jefes, facilidad para trabajar bajo presión y es de vital importancia que sea una persona organizada.
Amplio conocimiento en herramientas ofimáticas, especialmente excel.



MANUAL DE REQUISITOS Y FUNCIONES

IDENTIFICACIÓN DEL CARGO

Nombre del cargo: Junior Mercadeo
Dependencia: Departameto Comercial

PERFIL DEL PUESTO

Estudios: Ingeniero industrial, mercadeo y publicidad, comunicación.
Especialización: Marketing
Experiencia: Minimo 6 meses
Requisitos adicionales: No requiere

OBJETIVO PRINCIPAL DEL CARGO

Alcanzar las metas establecidas en el plan de ventas de la empresa, manteniendo activa la relación con los clientes, logrando así una fidelización permanente del mismo. Asesorar el proceso de planeación, formulación y puesta en practica de las politicas de comercialización y mercadeo, diseñando programas y estrategias de oferta y el portafolio de productos y servicios.

FUNCIONES

1. Coordinar los proveedores, material publicitario, material de dotación y otros elementos requeridos en acciones de promoción y marketing en eventos.
2. Cotización, ordenes de compra y seguimiento de pedidos de los proveedores seleccionados para suministro de materiales y articulos necesarios.
3. Actualización de base de datos de clientes y proveedores.

COMPETENCIAS

Debe poseer comunicación asertiva y efectiva, creatividad, debe enfocar su trabajo siempre en trato hacia el cliente, la calidad y el servicio. Debe ser proactivo y tener tolerancia al estrés puesto que debe trabajar bajo presión y manejar el conflicto. Excelente presentación personal y fluidez verbal, sera una persona propositiva y que este orientado al mejoramiento continuo.



MANUAL DE REQUISITOS Y FUNCIONES

IDENTIFICACIÓN DEL CARGO

Nombre del cargo: Senior Gestión de Proyectos
Dependencia: Departamento técnico

PERFIL DEL PUESTO

Estudios: Administrador logístico, administrador de empresas o carreras afines
Especialización: Gestión de proyectos
Experiencia: 2 años
Requisitos adicionales: No requiere

OBJETIVO PRINCIPAL DEL CARGO

Apoyar los procesos de formulación de proyectos, a través del cual, la empresa accede a oportunidades de financiación para la ejecución de los proyectos y producción del producto.

FUNCIONES

1. Apoyar y formular proyectos que cumplan con las especificaciones técnicas, financieras y jurídicas requeridas y realizar la respectiva verificación.
2. Facilitar la comunicación dentro y fuera del equipo de trabajo.
3. Influir y/o hacer un análisis sobre aquellos aspectos que puedan afectar tanto positiva como negativamente la ejecución de los proyectos - riesgos y cambios.
4. Identificar los riesgos a lo largo del proyecto, para de esta forma asegurarse de ejecutar las acciones necesarias para eliminar o disminuir los riesgos negativos y potenciar los riesgos positivos también llamados oportunidades.

COMPETENCIAS

Debe ser una persona con habilidades de liderazgo, comprometida con la empresa y que sea un líder innato, para ser un buen jefe debe confiar en sí mismo y mostrar autocontrol, capacidad de negociación tanto con los clientes como con los conflictos y crisis que se puedan generar a lo largo del trabajo. Creatividad para diseñar y planificar proyectos frescos que atraigan mayores clientes.



MANUAL DE REQUISITOS Y FUNCIONES

IDENTIFICACIÓN DEL CARGO

Nombre del cargo: Junior Investigación
Dependencia: Departamento técnico

PERFIL DEL PUESTO

Estudios: Ingeniero Civil - Arquitecto
Especialización: Investigación
Experiencia: 3 años en cargos similares
Requisitos adicionales: Lengua extranjera - Ingles

OBJETIVO PRINCIPAL DEL CARGO

Idear, diseñar y plasmar proyectos para crear nuevas ideas, productos y servicios, haciendo que lleguen clientes nuevos aumentando tanto los ingresos como la reputación de la empresa.

FUNCIONES

1. Crear, actualizar y fortalecer la línea de investigación de la empresa.
2. Hacer los seguimientos necesarios a cada uno de los proyectos que esten adscritos a la empresa.
3. Gestionar los resultados de las investigaciones generando las publicaciones necesarias y presentando nuevas propuestas de proyectos o subproyectos.
4. Presentar los informes necesarios para mostrar los resultados de las investigaciones realizadas y los proyectos planteados.

COMPETENCIAS

Creativo, curioso, agil, capacidad de trabajar bajo presión, facilidad para comunicarse y escuchar, debe tener la habilidad de aceptar opiniones diferentes y recomendaciones. Amplio conocimiento en el área de la investigación a realizar. Capacidad para superar las frustraciones.



MANUAL DE REQUISITOS Y FUNCIONES

IDENTIFICACIÓN DEL CARGO

Nombre del cargo: Junior planeación y programación
Dependencia: Departamento técnico

PERFIL DEL PUESTO

Estudios: Ingeniero Civil - Arquitecto
Especialización: No requiere
Experiencia: 1 año en programación de obra
Requisitos adicionales: Manejo de project y softwares de programación

OBJETIVO PRINCIPAL DEL CARGO

Responsable de planificar y programar las labores de cada proyecto, de acuerdo con la logística de la empresa y de los recursos humanos y físicos que se poseen.

FUNCIONES

1. Desarrollar la planificación productiva de la empresa y los proyectos.
2. Programar las labores de cada proyecto para planificar un tiempo de trabajo.
3. Planificar y programar el material que se va a utilizar en el proyecto y los tiempos en los que estos serán consumidos.

COMPETENCIAS

Conocimiento avanzado de herramientas ofimáticas y TIC's, capacidad para trabajar bajo presión y para aceptar numerosas correcciones



MANUAL DE REQUISITOS Y FUNCIONES

IDENTIFICACIÓN DEL CARGO

Nombre del cargo: Comisión de topografía
Dependencia: Departamento técnico

PERFIL DEL PUESTO

Estudios: Topografo titulado, cadenero primero y cadenero segundo
Especialización: No requiere
Experiencia: 3 años
Requisitos adicionales: No requiere

OBJETIVO PRINCIPAL DEL CARGO

Replantear, nivelar y controlar con respecto a los planos el proyecto, permitiendo el avance de la obra. Entregando información oportuna a los superiores para cortes de obras y posteriores pagos.

FUNCIONES

1. Localizar/ replantear el proyecto con respecto a los planos entregados por la empresa.
2. Nivelar el terreno natural.
3. Controlar las excavaciones y colocar niveles para la construcción.
4. Calcular volúmenes de excavación y rellenos para los cortes.

COMPETENCIAS

Debe ser un grupo con conocimientos en manejo de diferentes equipos de topografía como teodolito y estación total, saber trabajar en equipo, ser recursivos, honestos y respetuosos.
Debe saber elaborar informes, por lo que necesita tener amplio conocimiento de herramientas ofimáticas.



MANUAL DE REQUISITOS Y FUNCIONES

IDENTIFICACIÓN DEL CARGO

Nombre del cargo: Operario Maquinaria
Dependencia: Departamento Tecnico

PERFIL DEL PUESTO

Estudios: Tecnico en operario de maquinaria pesada
Especialización: Plus cursos del SENA
Experiencia: 5 años
Requisitos adicionales: No requiere

OBJETIVO PRINCIPAL DEL CARGO

Operar maquinaria pesada para ayudar a las actividades diarias de la obra, facilitando estas y de esta forma disminuyendo los tiempos de trabajo, teniendo como resultado cumplimiento en la programación.

FUNCIONES

1. Excavación y traslado de material.
2. Limpieza de la maquinaria y mantenimiento preventivo.
3. Solicitud de ACPM para la maquinaria.

COMPETENCIAS

Tener conocimientos basicos de mecanica, trabajar bajo riesgo y presión. Manejar el estrés, ser creativo, tener curso de alturas actualizado.



MANUAL DE REQUISITOS Y FUNCIONES

IDENTIFICACIÓN DEL CARGO

Nombre del cargo: Asesor Comercial - Vendedor
Dependencia: Departamento Comercial

PERFIL DEL PUESTO

Estudios: Tecnólogo en ventas o mercadeo
Especialización: No requiere
Experiencia: 1 año
Requisitos adicionales:

OBJETIVO PRINCIPAL DEL CARGO

Orientar a la empresa en temas de inversiones, realidades de mercadeo y estrategias de mercadotecnia, realizar la previsión de ventas, planificar los objetivos y estrategias de un equipo de ventas y desarrollar una estructura organizativa de los departamentos de ventas y marketing.

FUNCIONES

1. Conocer los servicios y productos de la organización.
2. Ofrecer un excelente servicio post venta, con el análisis de objetivos, informe de gestión diario y atender reclamaciones e incidencias.
3. Realizar prospecciones, organizar el tiempo, intentar descubrir nuevos sectores, establecer contacto previo con el cliente, preparar las rutas y visitas.
4. Durante la venta tiene que realizar la presentación, oferta, tratamiento de objeciones y cierre de la venta.

COMPETENCIAS

Altamente creativo, critico, emprendedor, capaz de adelantarse a las necesidades del cliente, transmitir confianza al cliente, capacidad de buscar el producto que se ajuste a la medida del cliente, ser estrategico frente a las expectativas del cliente, tener estrategias de mercadeo, habilidad de lider innata.



MANUAL DE REQUISITOS Y FUNCIONES

IDENTIFICACIÓN DEL CARGO

Nombre del cargo: Ingeniero Civil
Dependencia: Departamento técnico

PERFIL DEL PUESTO

Estudios: Ingeniería Civil
Especialización: En cualquier campo de la ingeniería civil
Experiencia: 3 años certificables
Requisitos adicionales: Manejo de herramientas ofimáticas y software de dibujo (AutoCAD)

OBJETIVO PRINCIPAL DEL CARGO

Controlar las labores realizadas por los subalternos día a día, planear el suministro de material para poder ejecutar las tareas y controlar la cantidad de material usado y el necesario según los diseños.

FUNCIONES

1. Realizar pedidos de material según planos entregados.
2. Verificar la calidad de las labores que se están realizando.
3. Planear labores para cumplir con la programación.
4. Programar comites de obra para analizar los avances de obra y planear las correcciones de ser necesarias.

COMPETENCIAS

Debe poseer habilidades de liderazgo, manejo de personal, capacidad de comunicación y escucha. Tomar decisiones autónomas sin necesidad de preguntarle a un superior teniendo como objetivo el bien de la empresa. Debe tener manejo del estrés, habilidades de resolución de problemas, creativo y facilidades para elaborar programaciones y planes de negocios.



MANUAL DE REQUISITOS Y FUNCIONES

IDENTIFICACIÓN DEL CARGO

Nombre del cargo: Celadores
Dependencia: Departamento administrativo

PERFIL DEL PUESTO

Estudios: Bachiller
Especialización: No requiere
Experiencia: No requiere
Requisitos adicionales: Cursos de defensa personal y manejo de armas.

OBJETIVO PRINCIPAL DEL CARGO

Brindar seguridad a el personal que trabaja dentro de la obra y de los equipos, maquinaria, herramientas, o cualquier articulo que se encuentre dentro de las instalaciones de la empresa/obra.

FUNCIONES

1. Vigilar el ingreso a las instalaciones por parte del personal, teniendo pleno conocimiento de quien entra y sale de los mismos.
2. Vigilar todo articulo que los contratistas, trabajadores de la empresa o la empresa tengan dentro de las instalaciones.
3. Tener una bitacora con todas las entradas y salidas de elementos importantes.
4. Realizar rondas por las instalaciones para verificar que todo este marchando con normalidad.

COMPETENCIAS

Deben ser personas agiles, con buen estado fisico y compromiso de servir a la comunidad. Debe tener conocimiento en defensa personal y manejo de armas de dotación.



MANUAL DE REQUISITOS Y FUNCIONES

IDENTIFICACIÓN DEL CARGO

Nombre del cargo: Maestro de obra
Dependencia: Departamento tecnico

PERFIL DEL PUESTO

Estudios: Tecnologo en obras civiles
Especialización: No requiere
Experiencia: 5 años
Requisitos adicionales: No requiere

OBJETIVO PRINCIPAL DEL CARGO

Coordinar, vigilar, controlar y revisar todas las actividades que se realicen y el uso de materiales, verificando que estas cumplan con los requerimientos de calidad y con los diseños elaborados.

FUNCIONES

1. Controlar la llegada de material de cantera, verificando que este cumpla con las características necesarias para la obra.
2. Delegar funciones de acuerdo con las labores a realizar diarias.
3. Controlar la calidad del trabajo realizado por los subalternos.
4. Coordinar y planear las labores para que no se generen atrasos en la programación.

COMPETENCIAS

La persona que aspire a este cargo debe tener habilidades para manejo de personal, manejo de estrés, disponibilidad de tiempo, seria un trabajador de confianza por lo que tiene que ser una persona honesta y comprometida con la empresa. Conocimientos en lectura de planos.



MANUAL DE REQUISITOS Y FUNCIONES

IDENTIFICACIÓN DEL CARGO

Nombre del cargo: Secretario
Dependencia: Departamento administrativo, financiero, técnico y comercial

PERFIL DEL PUESTO

Estudios: Técnico o tecnólogo en secretario
Especialización: No requiere
Experiencia: 2 años
Requisitos adicionales: No requiere

OBJETIVO PRINCIPAL DEL CARGO

Servir de apoyo a las diferentes áreas, creando y remitiendo cartas para clientes, proveedores y otros.

FUNCIONES

1. Colaborar en los procesos administrativos y en la atención de clientes, brindando a su jefe y equipo de trabajo apoyo en el cumplimiento de las tareas de su departamento.
2. Recibir correspondencia de su área.
3. Redactar textos para diferentes finalidades.
4. Tomar atenta nota de todo lo que su jefe inmediato requiera para agilizar y recordar las tareas.

COMPETENCIAS

Persona con excelente manejo de las TIC's, buen manejo del lenguaje, redacción y ortografía impecable.
Conocimientos medios en lengua extranjera - Inglés



MANUAL DE REQUISITOS Y FUNCIONES

IDENTIFICACIÓN DEL CARGO

Nombre del cargo: Auxiliar archivo
Dependencia: Departamento administrativo, financiero, técnico y comercial

PERFIL DEL PUESTO

Estudios: Tecnólogo en archivo o carreras afines
Especialización: No requiere
Experiencia: No requiere
Requisitos adicionales: No requiere

OBJETIVO PRINCIPAL DEL CARGO

Resguardar documentos, expedientes y demás información de interés para la institución, ejecutando actividades de recepción, archivo y custodia de documentos, en una unidad de archivo, a fin de mantener información organizada a disposición de la institución.

FUNCIONES

1. Recibe el material para archivar.
2. Suministra expedientes y/o documentos a los diferentes departamentos, según la normatividad vigente.
3. Llevar control de préstamo de expedientes.
4. Preparar los índices y rotulos de identificación del contenido de la carpeta.
5. Proporciona información del material archivado, según las normas establecidas por la empresa.

COMPETENCIAS

Debe ser una persona responsable con capacidad de trabajar en equipo y bajo presión, habilidad para seleccionar información, debe ser respetuosa y tratar de forma cortés a los funcionarios y público en general que solicite los archivos. Debe poseer conocimientos en técnicas y procedimientos de archivo, técnicas y procedimientos de oficina y mecanografía. Habilidad con herramientas ofimáticas y software de bases de datos.



MANUAL DE REQUISITOS Y FUNCIONES

IDENTIFICACIÓN DEL CARGO

Nombre del cargo: Aseador / Operarios de limpieza
Dependencia: Departamento administrativo

PERFIL DEL PUESTO

Estudios: Bachillerato
Especialización: No requiere
Experiencia: No requiere
Requisitos adicionales: No requiere

OBJETIVO PRINCIPAL DEL CARGO

Mantener el orden y aseo de las instalaciones de la empresa, estar pendiente de servir a los trabajadores de oficina en los servicios generales (tinto, agua, aromatica)

FUNCIONES

1. Realizar aseo a baños, oficinas y todos los espacios en general de las instalaciones de la empresa.
2. Servir tintos, aromaticas, agua y demas que los trabajadores de oficina requieran.
3. Velar por el cuidado de los elementos a su cargo y que hagan parte de los elementos de trabajo.
4. Velar por la eficiente recolección, clasificación y disposición final de los desechos orgánicos e inorgánicos de las isntalaciones.

COMPETENCIAS

Persona respetuosa, con capacidad de seguir instrucciones de superiores, con disposicion de servicio, buena relacion interpersonal y buen espiritu de trabajo.



MANUAL DE REQUISITOS Y FUNCIONES

IDENTIFICACIÓN DEL CARGO

Nombre del cargo: Oficial de obra
Dependencia: Departamento tecnico

PERFIL DEL PUESTO

Estudios: Tecnico en obras civiles - Bachilleres
Especialización: No requiere
Experiencia: 2 años
Requisitos adicionales: No requiere

OBJETIVO PRINCIPAL DEL CARGO

Desempeñar de manera adecuada las tareas que se le encargan apoyandose de los ayudantes. Mantener un buen ritmo de trabajo para dar cumplimiento a la programación de la obra.

FUNCIONES

1. Verificar que los trabajos que realicen los ayudantes sean realizados de manera adecuada y cumplan con los requisitos de calidad que la empresa exiga.
2. Asegurar que se de el cumplimiento de los tiempo establecidos para cada labor que se va a desarrollar.
3. Realizar movimiento de material.

COMPETENCIAS

Conocimiento en mamposteria, pintura, electricidad, cimentación y todos aquellos campos que se toquen en la construcción del producto. Esta persona debe tener un buen ambiente laborar, capacidad comunicativa y de liderazgo.



MANUAL DE REQUISITOS Y FUNCIONES

IDENTIFICACIÓN DEL CARGO

Nombre del cargo: Ayudante de obra
Dependencia: Departamento tecnico

PERFIL DEL PUESTO

Estudios: Bachillerato
Especialización: No requiere
Experiencia: No requiere
Requisitos adicionales: No requiere

OBJETIVO PRINCIPAL DEL CARGO

Realizar todas aquellas tareas de construcción que su superior le encomiende.

FUNCIONES

1. Tareas basicas que requieren trabajo fisico en obras en construcción.
2. Traslado de materiales de construcción.
3. Realizar labores de demolición.
4. Mezcla de cemento.
5. Movimiento y excavación de material.

COMPETENCIAS

Facilidad para seguir instrucciones de superiores, buen espiritu de trabajo, capacidad de aprendizaje, habilidad de trabajo en equipo, buenas relaciones interpersonales y capacidad de escucha.



MANUAL DE REQUISITOS Y FUNCIONES

IDENTIFICACIÓN DEL CARGO

Nombre del cargo: Todero / Auxiliar de mantenimiento
Dependencia: Departamento tecnico

PERFIL DEL PUESTO

Estudios: Bachillerato
Especialización: No requiere
Experiencia: 3 años
Requisitos adicionales: No requiere

OBJETIVO PRINCIPAL DEL CARGO

Mantener en orden, pulcritud y funcionamiento las instalaciones en las que se encuentra la empresa para tener un excelente ambiente laboral.

FUNCIONES

1. Realizar labores de manutención, aseo y orden de las oficinas
2. Todos los arreglos locativos, electricos, plomeria y pintura de las instalaciones

COMPETENCIAS

Conocimiento en electricidad basica, mantenimiento locativo, jardineria, pintura, resane, debe tener buenas relaciones interpersonales, capacidad de aprendizaje, habilidad de trabajo en equipo. Capacidad de recibir instrucciones de superiores.