

		<b>PERFIL DE CARGO</b>	Version: 03 Fecha: 26/10/2019
<b>DESCRIPCIÓN BÁSICA DEL CARGO</b>			
<b>NOMBRE DEL CARGO</b>	Conductor		
<b>JEFE INMEDIATO</b>	Director Logístico		
<b>OBJETIVO DEL CARGO</b>	Realizar la labor de conducción del vehículo de forma segura, cumpliendo normas y procedimientos vigentes. Brindar un buen servicio a los usuarios		
<b>EDUCACIÓN</b>			
Noveno grado			
<b>EXPERIENCIA</b>			
3 año en cargos similares.			
<b>FORMACIÓN</b>	Servicio al cliente. Conocimiento en normas de tránsito y transporte, seguridad vial y conducción defensiva. Manejo básico de herramientas electrónicas del Office, Word, Excel		
<b>HABILIDADES</b>			
Comunicación, relaciones interpersonales, servicio al cliente, trabajo en equipo,			
<b>FUNCIONES Y RESPONSABILIDAD DEL CARGO</b>			
Mantener el vehículo a su cargo en perfecto estado de aseo, presentación y funcionamiento. Conducir el vehículo asignado, respetando las normas de tránsito y la conducción segura, cumpliendo estrictamente las normas y demás disposiciones vigentes. Realizar antes de cada servicio el protocolo de acondicionamiento (lista de chequeo previaje) y de bioseguridad Prestar un buen servicio, cumpliendo las disposiciones y requerimientos de los clientes. Brindar un trato amable y respetuoso al personal administrativo, operativo, clientes y usuarios. Cumplir con el servicio de transporte asignado, y la ejecución de los procesos establecidos para ese fin, (fecha, hora, lugar de abordaje, rutas y tiempos de recorrido). Portar y mantener vigente la documentación reglamentaria del vehículo (licencia de tránsito, Soat, seguros de RCC, RCE, tarjeta de operación etc.) así como la documentación personal (licencia de conducción, cédula etc.). Reportar a la empresa todas las novedades presentadas en el servicio. Responder por el buen estado del vehículo y el inventario de accesorios asignados (herramientas, termómetro, televisores, pasacintas, parlantes, etc.). Informar oportunamente al departamento técnico, fallas, daños, novedades sobre el mantenimiento preventivo y/o correctivo del vehículo. Reportar inmediatamente a la empresa y a las autoridades los hechos viales que se presenten y cumplir con los protocolos establecidos para la atención del mismo. Cumplir con la programación establecida para mantenimiento preventivo, inspección bimestral, revisión tecnicomecánica (CDA), y otros en las fechas establecidas. Mantener el vehículo en perfecto estado de aseo e higiene general. Portar adecuadamente el uniforme. Verificar y portar en el vehículo el Kit de carretera (herramienta, repuestos, extintor, botiquín, señales, etc.) Cumplir con las normas del contrato de vinculación de servicios, los decretos y resoluciones del ministerio y demás observaciones y solicitudes de la administración. No realizar cambios de rutas sin autorización del coordinador de transporte.			
<b>FUNCIONES Y RESPONSABILIDAD DEL SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN</b>			
Cumplir las normas, reglamentos e instrucciones del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo de la empresa Informar oportunamente al empleador o contratante acerca de los peligros y riesgos latentes en su sitio de trabajo. Participar en las actividades de capacitación en seguridad y salud en el trabajo definido en el plan de capacitación del SG-SST. Participar y contribuir al cumplimiento de los objetivos del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo SG-SST. Mantener su área de trabajo en condiciones de orden y aseo. Reportar actos o condiciones inseguras. Reportar incidentes. Separar adecuadamente los residuos. Hacer un uso óptimo de los recursos. Procurar el cuidado integral de su salud.			

APROBÓ: Failey Albeys monsalve Arroyave  
Cargo: 1017178232