


| | | |
|--|---|-------------------|
|  | PERFIL DE CARGO | Version: 03 |
| | | Fecha: 26/10/2019 |
| DESCRIPCIÓN BÁSICA DEL CARGO | | |
| NOMBRE DEL CARGO | Conductor | |
| JEFE INMEDIATO | Director Logístico | |
| OBJETIVO DEL CARGO | Realizar la labor de conducción del vehículo de forma segura, cumpliendo normas y procedimientos vigentes. Brindar un buen servicio a los usuarios | |
| EDUCACIÓN | | |
| Noveno grado | | |
| EXPERIENCIA | | |
| 3 año en cargos similares. | | |
| FORMACIÓN | Servicio al cliente. Conocimiento en normas de tránsito y transporte, seguridad vial y conducción defensiva. Manejo básico de herramientas electrónicas del Office, Word, Excel | |
| HABILIDADES | | |
| Comunicación, relaciones interpersonales, servicio al cliente, trabajo en equipo, | | |
| FUNCIONES Y RESPONSABILIDAD DEL CARGO | | |
| 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 alistamiento (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 tecnomecánica (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, respuestos, 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. | | |
| FUNCIONES Y RESPONSABILIDAD DEL SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN | | |
| 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:

Cargo:

Jesús Alonso Molina Ch.
70.506.445