

FORMATO PERFIL DEL CARGO Y RESPONSABILIDADES

I. IDENTIFICACIÓN

Nivel del Cargo: Operativo

Área: Gerencia operativa

Denominación del cargo: Prestador de servicios turístico

Versión del documento: 01

Coordinador de operación: Gerente operativo

II. PROPÓSITO PRINCIPAL

Conducir el vehículo el cual es asignado a una o varias bases (Hoteles) atendiendo las necesidades de los huéspedes o personal administrativo cuando se estime necesario.

III. DESCRIPCIÓN DE LAS RESPONSABILIDADES

Trasladar a los huéspedes o personal administrativo según sus requerimientos

Conducir el vehículo, observando siempre las normas de tránsito y procurando de forma permanente que su actividad sea diligente para preservar el bien y la seguridad de las personas.

Mantener en regla los documentos que lo acreditan como conductor y observar que el vehículo a conducir cuente con la documentación exigida por las autoridades competentes.

Revisar el estado del vehículo antes de comenzar la jornada de trabajo y realizar la preoperacional por la plataforma KIOS.

Velar por la buena presentación y orden del vehículo.

Informar oportunamente al gerente operativo acerca de toda colisión o accidente de tránsito por leve que sea que se presente en el cumplimiento de sus funciones con el fin de velar por el buen funcionamiento del vehículo.

Cumplir estrictamente las normas sobre seguridad, prevención de accidentes y demás disposiciones vigentes.

Guardar discreción y reserva en todas las actividades que, por razón del cargo, se le encomienden.

Las demás funciones asignadas por superior jerárquico en razón a la naturaleza de su cargo.

Hacer buen uso de las herramientas de comunicación como lo son el WHATSAPP Y ZELLO.

FORMATO PERFIL DEL CARGO Y RESPONSABILIDADES

I. IDENTIFICACIÓN

Nivel del Cargo: Operativo

Área: Gerencia operativa

Denominación del cargo: Prestador de servicios turístico

Versión del documento: 01

Coordinador de operación: Gerente operativo

II. PROPÓSITO PRINCIPAL

Conducir el vehículo el cual es asignado a una o varias bases (Hoteles) atendiendo las necesidades de los huéspedes o personal administrativo cuando se estime necesario.

III. DESCRIPCIÓN DE LAS RESPONSABILIDADES

Trasladar a los huéspedes o personal administrativo según sus requerimientos

Conducir el vehículo, observando siempre las normas de tránsito y procurando de forma permanente que su actividad sea diligente para preservar el bien y la seguridad de las personas.

Mantener en regla los documentos que lo acreditan como conductor y observar que el vehículo a conducir cuente con la documentación exigida por las autoridades competentes.

Revisar el estado del vehículo antes de comenzar la jornada de trabajo y realizar la preoperacional por la plataforma KIOS.

Velar por la buena presentación y orden del vehículo.

Informar oportunamente al gerente operativo acerca de toda colisión o accidente de tránsito por leve que sea que se presente en el cumplimiento de sus funciones con el fin de velar por el buen funcionamiento del vehículo.

Cumplir estrictamente las normas sobre seguridad, prevención de accidentes y demás disposiciones vigentes.

Guardar discreción y reserva en todas las actividades que, por razón del cargo, se le encomienden.

Las demás funciones asignadas por superior jerárquico en razón a la naturaleza de su cargo.

Hacer buen uso de las herramientas de comunicación como lo son el WHATSAPP Y ZELLO.