

Iniciativa	Es la capacidad de emprender acciones proactivamente, haciendo cosas y no simplemente pensando acerca de acciones que habría que realizar	X			
Empoderamiento	La capacidad de asumir un reto con autonomía, proactividad	X			
Trabajo en Equipo	es el esfuerzo integrado de un conjunto de personas para la realización de un proyecto	X			
ORGANIZACIONALES					
Competencia	Descripción	NIVEL			
		ALTO	MEDIO	BAJO	N/A
Atención al detalle	Se esperan niveles de concentración elevados que permitan cumplir con los requerimientos asignados	X			
Tolerancia a la frustración	Nivel de tolerancia que presenta una persona al repetir las tareas por cambios en las necesidades	X			
Ética	La persona muestra trato ético con todos sus grupos de interés y siempre actúa bajo principios éticos propios de la profesión y del ser	X			
Orientación al logro	Utiliza los recursos eficientemente para el logro de objetivos. • Identifica oportunidades de mejora para el buen funcionamiento de los procesos. • Trabaja en equipo para el cumplimiento de los resultados esperados.	X			
Orientación al cliente interno y externo	• Es comprometido con la labor que realiza para cumplir a cabalidad con los requerimientos del cliente. • Atiende y analiza las necesidades del cliente para dar alternativas que lo satisfagan.	X			
Liderazgo	• Define objetivos claros, hace seguimiento de ellos y retroalimenta con el fin de lograr un mejoramiento continuo de los procesos. • Transmite motivación a las personas para el cumplimiento de objetivos y metas. • Procura un ambiente apto para el bienestar y desarrollo personal de sus colaboradores		X		
Gestión del cambio	Mide la capacidad del individuo a aceptar los cambios que surgen con el paso del tiempo	X			
Auto organización	Nivel de autonomía que debe tener la persona en el orden de su trabajo	X			
Comunicación oral y escrita	capacidad de expresar con claridad de manera verbal y escrita las ideas	X			
Planificación y control	• Identifica con eficacia los puntos críticos de una situación para priorizar acciones. • Planea cursos de acción para dar cumplimiento a objetivos propuestos. • Busca mecanismos de coordinación y control para el correcto desarrollo y mejoramiento de los procesos.	X			
Sentido de Urgencia	Saber diferenciar lo Importante de lo Urgente y Priorizar sus tareas	X			
9. FUNCIONES O RESPONSABILIDADES					
FUNCION				PERIODICIDAD	TIPO
1. Liderar el proceso de Gestión de Afiliados				D	O
2. Direccionar las llamadas telefónicas				D	O

3. Atención al público en general	D	O
4. Afiliación vehículos nuevos y traslado de empresa	D	O
5. Gestión documental de los vehículos (tarjetas de operación, extractos, pólizas, FUEC Etc)	D	O
6. Hacer seguimiento a las fechas de vencimiento de revisiones preventivas y tecnomecánica del parque automotor afiliado a la empresa	D,S,M	O
7. Manejo de caja menor	D	O
8. Mantener documentación de conductores y afiliados al día	D	O
9. Realizar afiliaciones a la ARL, EPS, Fondo de pensiones, caja de compensación	Cuando se requiera	O
10. Inspeccionar mensualmente las infracciones de tránsito de los conductores y reportar a la Superintendencia de transporte	M	O
11. Gestión de exámenes médicos laborales de ingreso, periódicos y retiro del personal	Cuando se requiera	O
Responsabilidades en el SGSST: • Procurar el cuidado integral de su salud. • Suministrar información clara, veraz y completa sobre su estado de salud. • Cumplir las normas, reglamentos e instrucciones del SGSST de la Organización. • 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, definidoras en el plan de capacitación del SGSST. • Participar y contribuir al cumplimiento de los objetivos del SGSST. Responsabilidades en seguridad vial: * Reportar los siniestros viales en desplazamientos laborales * Participar en capacitaciones de seguridad vial * Cumplir la legislación y los lineamientos de seguridad vial de la organización	D	O

CONVENCIONES			
PERIODICIDAD: Q-quincenal, D-diario, S-semanal, M-mensual		TIPO: O-operativo, E-estratégico, M-misional, A-apoyo	
10. NIVEL DE AUTONOMIA			
Decisiones propias	Toma decisiones operativas propias de su rol.		
Impacto de las decisiones	Alto impacto en el desempeño económico de la empresa, en especial por la atención y relaciones con todos los públicos		
11. EN CASO DE AUSENCIA			
REEMPLAZA A:	N.A	ES REEMPLAZADO POR:	N.A
12. RELACIONES INTERNAS Y EXTERNAS:			
Internas: Relaciones internas más significativas que mantiene el cargo con otros cargo/colectivos de la organización. No incluir Superior ni Subordinados			
Con Quien?	Motivo	Frec.: semanal, mensual, etc.	
Gerencia, área comercial, conductores, etc.	Recibir instrucciones y suministrar información/atender requerimientos	Diario, semanal, quincenal	
Externas: Relaciones más significativas que mantiene el cargo con el entorno externo de la organización (clientes, proveedores, publico, etc.)			
Con Quien?	Motivo	Frec. semanal, mensual, etc.	
Clientes, proveedores	Atención de requerimientos, gestión de contratos	Periódica	
13. COMITÉS EN LOS QUE PARTICIPA: Marque con una X Si aplica			

Comité		Frecuencia	
COPASST	X	Mensual	
CCL	X	Trimestral	
EMERGENCIAS	X	N.A	
SEGURIDAD VIAL		Trimestral	
14. CONDICIONES PARA EL TRABAJO (IMPLEMENTOS PARA LA EJECUCIÓN A CARGO DE LA EMPRESA)			
PC DE ESCRITORIO	LINEA TELEFONICA		
CELULAR	PAPELERIA		
INTERNET			
15. SST			
FACTORES DE RIESGO			
ERGONÓMICO	FENOMENOS NATURALES		
BIOLÓGICO	LOCATIVO		
PSICOSOCIAL	PUBLICO		
PERSONAL PROMOVIBLE O CANDIDATO PROPUESTO:			
NOMBRE	CARGO	FORMACION	
OBSERVACIONES:			
REQUIERE PRUEBA TÉCNICA:		NO	
Excel intermedio/avanzado	Word	Otro	Software inventarios
El empleado firma el perfil y acepta que tiene todas las condiciones para cumplir con el cargo. El incumplimiento de este perfil es considerado incumplimiento con base al R.T			
FIRMA DEL EMPLEADO		FIRMA DE LA EMPRESA	
Nota de derechos de autor: el presente formato es elaborado por Soluciones Organizativas S.A.S., se entrega como material de uso, dejando explicita su propiedad. <u>Ana Maria Arango Garcia.</u>			

