

PERFIL DE CARGO		Version: 03 Fecha: 26/10/2015
<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>		
Saber leer y escribir		
<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.	
<b>HABILIDADES</b>		
Comunicación, relaciones interpersonales, servicio al cliente, trabajo en equipo		
<b>FUNCIONES Y RESPONSABILIDAD DEL CARGO</b>		
<p>Mantener el vehículo a su cargo en perfecto estado de aseo, presentación y funcionamiento</p> <p>Conducir el vehículo asignado, respetando las normas de tránsito y la conducción segura, cumpliendo estrictamente las normas y demás disposiciones vigentes</p> <p>Realizar antes de cada servicio el protocolo de alistamiento (lista de chequeo previaje) y de bioseguridad</p> <p>Prestar un buen servicio cumpliendo las disposiciones y requerimientos de los clientes</p> <p>Brindar un trato amable y respetuoso al personal administrativo, operativo, clientes y usuarios</p> <p>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)</p> <p>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.)</p> <p>Reportar a la empresa todas las novedades presentadas en el servicio</p> <p>Responder por el buen estado del vehículo y el inventario de accesorios asignados (herramientas, termómetro, televisores, pasacintas, parlantes etc.)</p> <p>Informar oportunamente al departamento técnico, fallas, daños, novedades sobre el mantenimiento preventivo y/o correctivo del vehículo</p> <p>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</p> <p>Cumplir con la programación establecida para mantenimiento preventivo, inspección bimestral, revisión tecnicomecánica (CDA), y otros en las fechas establecidas</p> <p>Mantener el vehículo en perfecto estado de aseo e higiene general</p> <p>Portar adecuadamente el uniforme</p> <p>Verificar y portar en el vehículo el Kit de carretera (herramienta, repuestos, extintor, botiquín, señales, etc.)</p> <p>Cumplir con las normas del contrato de vinculación de servicios, los decretos y resoluciones del ministerio y demás observaciones y solicitudes de la administración</p> <p>No realizar cambios de rutas sin autorización del coordinador de transporte</p>		
<b>FUNCIONES Y RESPONSABILIDAD DEL SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN</b>		
<p>Cumplir las normas, reglamentos e instrucciones del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo de la empresa</p> <p>Informar oportunamente al empleador o contratante acerca de los peligros y riesgos latentes en su sitio de trabajo</p> <p>Participar en las actividades de capacitación en seguridad y salud en el trabajo definido en el plan de capacitación del SG-SST</p> <p>Participar y contribuir al cumplimiento de los objetivos del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo SG-SST</p> <p>Mantener su área de trabajo en condiciones de orden y aseo.</p> <p>Reportar actos o condiciones inseguras.</p> <p>Reportar incidentes</p> <p>Separar adecuadamente los residuos.</p> <p>Hacer un uso óptimo de los recursos.</p> <p>Procurar el cuidado integral de su salud</p>		

FIRMA: