



DESCRIPCIÓN DE PUESTO

Tipo de Documento:

Formato

Código:

FOR REH 001

1. IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO

Nombre del puesto:	Gerente
Departamento:	Investigación de Crédito
Área:	Estrategia
Objetivo del puesto	
Asegurar la rentabilidad del proceso de investigación de crédito y garantizar la satisfacción de nuestros clientes, a través del cumplimiento de sus lineamientos para cumplir con la entrega de sus informes con la calidad y en el tiempo requerido.	

2. UBICACIÓN EN LA ORGANIZACIÓN

Jefe inmediato:	Director General/ Director General Adjunto
Interacción interna:	Todas las Áreas
Interacción externa:	Clientes, proveedores y contactos del RPPyC
Supervisa a:	Supervisores
Ubicación en el organigrama	

3. FUNCIONES Y/O ACTIVIDADES

- | |
|---|
| 1. Dar seguimiento a los requerimientos críticos solicitados por parte del cliente que se dan a partir de reuniones, llamadas y/o correos electrónicos |
| 2. Validar y firmar los informes de verificación y referencias solicitadas por los clientes para su entrega en los tiempos y calidad requerida |
| 3. Validar los gastos derivados de la operación a los diferentes gestores de RPPyC y encargados de zona |
| 4. Asegurar las herramientas de trabajo y/o recursos de las sucursales para el cumplimiento de las estrategias |
| 5. Garantizar que se lleve a cabo las diferentes estrategias del departamento para el cumplimiento de objetivos organizacionales y del cliente |
| 6. Revisar el monitoreo de los informes para asegurar que los mismos vayan con la calidad requerida |
| 7. Asegurar la rentabilidad del departamento a través del control de gastos e ingresos |
| 8. Implementar acciones para mejorar el desempeño y desarrollar al personal a través de la capacitación y retroalimentación constante |
| 9. Cumplir con las políticas y lineamientos que establece la empresa, el Sistema de Gestión de Seguridad de la Información y Sistema de Gestión de la Calidad |
| 10. Apoyar en la definición del contexto de la organización y a la identificación, evaluación y tratamiento de los riesgos |
| 11. Asistir y brindar los cursos de capacitación que la empresa le asigne y estar en las evaluaciones de desempeño que sean requeridas |
| 12. Apoyar en todas las actividades inherentes al puesto, así como también aquellas actividades que la empresa en su momento lo requiera. |

4. PERFIL DE COMPETENCIAS LABORALES

Competencias	Nivel de la competencia			
	Básico	Intermedio	Avanzado	Experto
Soft	Adaptabilidad			
	Autodesarrollo			
	Comunicación Efectiva			
	Liderazgo			
	Negociación			
	Orientación al Cliente			
	Orientación al Resultado			
Har	Trabajo en Equipo			
	Normas ISO 9001:2015 e ISO 27001:2014			

5. PERFIL DE PUESTO

	Secundaria	Preparatoria	Carrera técnica	Carrera trunca	Carrera profesional
Educación mínima requerida:	Indistinta				
Formación	NA				
Experiencia previa requerida:	Sin experiencia	6 meses	6 meses a un año	1 a 3 años	3 a 5 años
Conocimientos/ herramientas:	Atención a clientes, Conocimientos en RPPyC, Paquetería Office, Opti-Risks, Matriz de RPPyC				
Disponibilidad para viajar:	Si				
Jornada:	Tiempo Completo				
Idioma:	NA				