MANUAL DE CARGOS

Dependencia:	Junta Directiva Nacional	**Área:**	Junta Directiva Nacional
Código del Cargo:	4001.02	**Código del Puesto:**	4001
Categoría:	2	**Nombre del Puesto:**	Asistente de Servicios Generales
Nombre del Cargo:	Auxiliar de Cocina	**Reporta a:**	
Objetivo del Cargo:	Ejecutar funciones relacionadas con la elaboración de alimentos y bebidas para las reuniones o sesiones de trabajo desarrolladas en la Junta Directiva Nacional. Cumplir con el itinerario programado para cada actividad, mantener el aseo e higiene en su lugar de trabajo, así mismo, mantener una excelente comunicación y coordinación. Atender requerimientos varios que sean asignados por la jefatura correspondiente y brindar apoyo en lo solicitado.		

MACRO PROCESO	PROCESO	ACTIVIDAD	FUNCIONES PRINCIPALES
			1. Realizar la compra de insumos para la preparación de alimentos.
			2. Administrar el dinero para las compras requeridas.
			3. Preparar los alimentos y bebidas según sea requerido por la jefatura acorde a cronograma de trabajo establecido.
			4. Planificar el menú de alimentación según la actividad a desarrollarse.
			5. Mantener bajo control el inventario de suministros de la cocina.
			6. Llevar a cabo la correcta manipulación de los alimentos y utensilios durante los procesos de fumigación.
			7. Realizar el efectivo consumo de insumos al realizar los alimentos bajo el sistema PEPS (Primeros en entrar, primeros en salir).
			8. Ejecutar el trasladado de alimentos y bebidas al salón correspondiente.
			9. Atender de forma respetuosa a los invitados.
			10. Mantener un alto nivel de confidencialidad.
			11. Velar siempre por la limpieza e higiene en su lugar de trabajo.
			12. Cumplir con la calidad y tiempos de respuesta establecidos para las funciones correspondientes al cargo.
			13. Colaborar en la ejecución de actividades o proyectos establecidos en la Secretaría de la Junta Directiva Nacional.
			15. Ejecutar otras funciones propias de la Secretaría de la Junta Directiva Nacional.
			FUNCIONES RELACIONADAS CON RIESGO
			16. Controlar los riesgos identificados en los procesos en los que participa directa o indirectamente, como parte de la mejora continua de la institución.
			17. Ejecutar las acciones delegadas para el logro de los objetivos y metas institucionales, relacionadas directamente a la administración de los riesgos operativos, normativos, financieros, de proyectos, tecnológicos y reputacionales, según corresponda, alineados a la Metodología Institucional de Administración de Riesgos y las políticas internas del Conglomerado.
			18. Atender las tareas para el cumplimiento de los resultados de la gestión de riesgos, aportando las evidencias que justifiquen la eficiencia y eficacia de la operativa institucional.
			19. Adoptar a las acciones necesarias para el funcionamiento adecuado del sistema de valoración del riesgo, garantizando una cultura de riesgo integral.
			20. Conocer sobre la normativa de riesgo aplicable a la dependencia donde se encuentre asignado, como parte de la Cultura de Riesgo.
			21. Le puede corresponder participar activamente en las diferentes reuniones en las que se dé a conocer los planes de acción y medidas a tomar para minimizar el impacto de los riesgos inherentes a la dependencia donde se encuentre asignado.
			22. En caso de materializarse un evento de riesgo es responsable de reportarlo a su superior inmediato, para el trámite respectivo ante la Dirección Corporativa de Riesgo.

CODIGO	REQUISITOS EXIGIBLES	
	Formación Académica:	Bachiller en Eduación Media (Secundaria Completa)
	Legales:	No Aplica
	Experiencia:	Seis meses de experiencia en la preparación de alimentos y bebidas, servicio al cliente, etiqueta y protocolo.

CODIGO	* REQUISITOS TÉCNICOS EXIGIBLES
	1. Conocimiento en la manipulación de alimentos
	2. Conocimiento en etiqueta y protocolo
	3. Conocimiento en servicio al cliente
	4. Conocimiento en la preparación de alimentos y bebidas
	5. Conocimiento en la elaboración de inventarios
	6. Conocimiento en PEPS (primero en entrar, primero en salir)

*** Los requisitos técnicos exigibles deben ser presentados con respaldo por medio de certificaciones de participación, aprovechamiento, cursos o similares. Los requisitos técnicos exigibles serán evaluados por medio de la prueba de conocimiento que forma parte del proceso de selección.**

CODIGO	REQUISITOS TÉCNICOS DESEABLES
	1. Conocimiento en la Normativa Interna del Conglomerado Financiero
	2. Conocimiento en el Manual de Normas de Atención y Servicio al Cliente
	3. Conocimiento en la Normativa externa relacionada con el Cumplimiento de la Ley 8204

CODIGO	SISTEMAS UTILIZADOS
	Word, Excel, Power Point, Outlook

COMPETENCIAS REQUERIDAS					
PERFIL KOMPE DISC:		PERFIL: OPERATIVOS SOPORTE			
CODIGO	**Cardinales:**	**D**	**C**	**B**	**A**
CAR-01	Compromiso Social				
CAR-02	Orientación al Cliente				
CAR-03	Innovación y Creatividad				
CAR-04	Orientación al Logro				
CAR-05	Seguimiento de procedimientos				
CODIGO	**Gerenciales:**	**D**	**C**	**B**	**A**
GER-01	Desarrollo de Otros				
GER-02	Dirección de Equipo				
GER-03	Seguimiento de la Gestión				
CODIGO	**Del Negocio:**	**D**	**C**	**B**	**A**
NEG-01	Análisis de la Información				
NEG-02	Negociación				
NEG-03	Persuasión				
NEG-04	Manejo Emocional				
NEG-05	Trabajo en Equipo				
CODIGO	**Del Soporte:**	**D**	**C**	**B**	**A**
SOP-01	Planeación				
SOP-02	Practicidad				
SOP-03	Precisión				
CODIGO	**DISC - Personalidad**	**D**	**C**	**B**	**A**
DISC-01	Dominancia				
DISC-02	Influencia				
DISC-03	Estabilidad				
DISC-04	Conformidad				
Observaciones:	**La Gerencia General aprueba perfil mediante el Acta-23-DIRCH-2019, el 22 de mayo del 2019. (Referencia: Estudio de Puestos realizado al Personal de Cocina de la Secretaria Junta Directiva Nacional).** **Se incluyen Funciones de Riesgo las cuales se incorporan a los perfiles con la aprobación de la Gerencia General Corporativa, emitida en el HT-493-GGC-2019, de fecha el 14 de octubre 2019. Referencia: DIRGE-689-2019 / DIRCH-1477-2019.** **Se ajustan requisitos académicos y experiencia de acuerdo al Manual de Puestos, mediante oficio GGC-1236-2020 aprobación de la GGC. Referencia DIRCH-539-2020.**				