MANUAL DE CARGOS

Dependencia:	División Tesorería Corporativa	**Área:**	Área Gestión de Recursos Financieros
Código del Cargo:	5017.07	**Código del Puesto:**	5017
Categoría:	20	**Nombre del Puesto:**	Ejecutivo de Negocios 2
Nombre del Cargo:	Ejecutivo de Soporte Área Gestión Recursos Financieros	**Reporta a:**	Jefe Área Gestión de Recursos Financieros
Objetivo del Cargo:	Ejecutar labores ejecutivas de servicio y mantenimiento a la cartera de clientes financieros e institucionales, brindar apoyo en procesos comerciales con los clientes para la captación y colocación de recursos, prospectar clientes, generar propuestas de negocios potenciales, así como, colocación y venta de productos y servicios del Conglomerado Financiero. Asimismo, revisar y atender requerimientos varios que sean asignados por la jefatura correspondiente y brindar apoyo en lo que solicite, en concordancia con la normativa y valores institucionales.		

MACRO PROCESO	PROCESO	ACTIVIDAD		FUNCIONES PRINCIPALES
			1	Elaborar y enviar el estado de las inversiones de los clientes institucionales.
			2	Dar seguimiento a los vencimientos, renovaciones y captación de recursos nuevos según los requerimientos de liquidez y optimización de indicadores del Banco Popular que se analizan en el Área y la División.
			3	Elaborar reportes e informes con los resultados de las actividades realizadas y proyecciones requeridas.
			4	Investigar, analizar y realizar informes profesionales de diversos índoles sobre las actividades asignadas y efectuar las recomendaciones pertinentes.
			5	Atender clientes internos y externos para brindarles información, resolver sus consultas y orientarlos en la ejecución de sus gestiones.
			6	Ejecutar las actividades relacionadas con la atención de los Planes de Mitigación de los riesgos identificados dentro de los procesos de la dependencia asignada.
			7	Velar por el logro de los objetivos y las 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.
			8	Desarrollar las actividades de gestión de los riesgos (identificar, valorar y controlar) de aquellos que impactan los procesos y planes de acción del Conglomerado.
			9	Realizar la actualización de las Políticas Conozca a su cliente, atención de alertas , mantenimiento y actualización de los expedientes.
			10	Remitir estados de cuentas, atención de consultas y gestiones varias de los clientes.
			11	Efectuar visitas de seguimiento a clientes o a posibles nuevos clientes, entregar información y recopilación de firmar, actualización de trámites.
			12	Elaborar respuestas integrales a informes, oficios, consultas, solicitudes y otros asuntos que le sean asignados.
			13	Coordinar con ejecutivos de las otras bancas o plataformas de servicios gestiones que requieren apoyo de dichas instancias, así como dar seguimiento a las mismas.
			14	Realizar la gestión de acreditación de vencimientos a las cuentas indicadas por los clientes en tiempo y forma, remisión de comprobantes.
			15	Revisar las modificaciones de la normativa interna vigente, de las funciones desarrolladas y la implementación de las actualizaciones normativas a las actividades.
			16	Cumplir con los tiempos de respuesta establecidos para las funciones correspondientes al cargo.
			17	Colaborar en la ejecución de actividades o proyectos establecidos de alcance Institucional para el Área, División o Dirección.
			18	Tener disponibilidad de traslado para la atención de asuntos inherentes a su puesto de trabajo.
			19	Ejecutar otras funciones propias del Área, División o Dirección.
MACRO PROCESO	**PROCESO**	**ACTIVIDAD**		**FUNCIONES RELACIONADAS CON RIESGO**
			20	Realizar una adecuada gestión de los riesgos, identificando, valorando y controlando aquellos que puedan impactar los Planes Estratégicos del Conglomerado a los cuales se encuentran asociados.
			21	Identificar y analizar los riesgos relevantes asociados al logro de los objetivos y las metas institucionales, relacionados directamente a la administración de los riesgos operativos, normativos, financieros, de proyectos, tecnológicos y reputacionales, según corresponda.
			22	Ejecutar los lineamientos establecidos en la metodología institucional de administración de riesgos del Conglomerado Financiero, así como las herramientas y técnicas para identificar los distintos tipos de riesgos a que se encuentra expuesta la entidad.
			23	Desarrollar las actividades relacionadas con la atención de los Planes de Mitigación de los riesgos identificados dentro de los procesos de la dependencia asignada.
			24	Dar seguimiento al control y fiscalización a las medidas adoptas para el funcionamiento del sistema de valoración del riesgo, garantizando una adecuada cultura de riesgo.
			25	Asegurar que el personal a su cargo conozca sobre la normativa de riesgo aplicable a su área, como parte de la Cultura de Riesgo.
			26	Le puede corresponder participar activamente en los diferentes Comités o comisiones definidos para el Conglomerado para conocer los planes de acción y medidas a tomar para minimizar el impacto de los riesgos inherentes en su campo de acción.
			27	En caso de materializarse un evento de riesgo es responsable de reportarlo directamente a la Dirección Corporativa de Riesgo, para su análisis y seguimiento.

CODIGO	REQUISITOS EXIGIBLES	
	Formación Académica:	Licenciatura en Administración de Empresas con enfásis en Banca y Finanzas o Economía.
	Legales:	Incorporado al Colegio Profesional respectivo y estar al día con sus obligaciones.
	Experiencia:	Tres años de experiencia en gestión de negocios con clientes de alto perfil.

CODIGO	* REQUISITOS TÉCNICOS EXIGIBLES
	1.Conocimiento en el Consejo Nacional de Supervisión del Sistema Financiero (CONASSIF).
	2.Conocimiento en los Productos del Conglomerado Financiero.
	3.Conocimiento en Seguridad de la información.
	4.Conocimiento en la Ley de Gestión de Riesgo.
	5.Conocimiento en el Mercado de Valores.
	6.Conocimiento en Técnicas de Ventas.

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

CODIGO	REQUISITOS TÉCNICOS DESEABLES
	1.Conocimiento de la Normativa externa de SUGEF, Contraloría General de la República, Banco Central y otros.
	2.Conocimiento en el Manual de Normas de Atención y Servicio al Cliente del Conglomerado Financiero.
	3.Conocimiento en la Normativa externa relacionada con el Cumplimiento de la Ley 8204.
	4.Conocimiento en análisis de información, redacción y presentación de informes.
	5.Conocimiento en la Normativa Interna del Conglomerado Financiero.
	6.Conocimiento del Código de Ética del Conglomerado Financiero.
	7.Conocimiento en segmentación de mercados.
CODIGO	**SISTEMAS UTILIZADOS**
	Word, Excel, Power Point, Outlook.
	Sistema T24.
	BACOSI.

	COMPETENCIAS REQUERIDAS				
PERFIL KOMPE DISC:		**PERFIL PROFESIONALES 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 Corporativa aprueba este perfil mediante oficio GGC-1487-2020 / DIRCH-1188-2020, con fecha 09 de setiembre de 2020.**				