MANUAL DE CARGOS

Dependencia:	Dirección Banca de Personas	**Área:**	Centro de Negocios
Código del Cargo:	5003	**Código del Puesto:**	5003
Categoría:	14	**Nombre del Puesto:**	Operador de Cajero Automático
Nombre del Cargo:	Operador de Cajero Automático	**Reporta a:**	Gerente Centro de Negocios que corresponda
Objetivo del Cargo:	Ejecutar labores operativas relacionadas con la atención oportuna a los cajeros automáticos de los Centros de Negocios asignados, con el fin de suministrar el efectivo y mantenimiento preventivo y correctivo correspondiente, además de coadyuvar al cumplimiento de las metas asignadas a la oficina comercial. Así mismo, revisar y atender requerimientos varios que sean asignados por la jefatura correspondiente, brindar apoyo en lo que solicite en concordancia con la normativa y valores institucionales.		

MACRO PROCESO	PROCESO	ACTIVIDAD		FUNCIONES PRINCIPALES
			1.	Realizar la carga y descarga de efectivo de los cartuchos de los cajeros automáticos asignados.
			2.	Abrir los sobres de los depósitos realizados por medio de los cajeros automáticos.
			3.	Monitorear el control operativo de los cajeros automáticos, así como realizar el mantenimiento correctivo y preventivo de éstos.
			4.	Ingresar en el Sistema AS 400, los datos generados por el cajero automático.
			5.	Confeccionar notas de crédito o débito por dinero no entregado o entregado de más.
			6.	Realizar informes del cierre contable, estadístico y enviar la documentación a Contabilidad.
			7.	Entregar a los respectivos clientes, las tarjetas retenidas en el cajero automático.
			8.	Atender personalmente clientes internos y externos de la Sucursal.
			9.	Realizar cuando corresponda y en apego a la Estrategia Comercial definida la gestión de comercialización de los productos del Conglomerado disponibles, ya sea en las Oficinas Comerciales como fuera de ellas, con el objetivo coadyuvar al cumplimiento las metas establecidas.
			10.	Cumplir con la calidad y con los tiempos de respuesta establecidos para las funciones correspondientes al cargo.
			11.	Colaborar en la ejecución de actividades o proyectos establecidos de alcance Institucional para el Área, División o Dirección.
			12.	Tener disponibilidad de traslado para la atención de asuntos inherentes a su puesto de trabajo.
			13.	Ejecutar otras funciones propias del Área, División o Dirección.
				FUNCIONES RELACIONADAS CON RIESGO
			14.	Controlar los riesgos identificados en los procesos en los que participa directa o indirectamente, como parte de la mejora continua de la institución.
			15.	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.
			16.	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.
			17.	Adoptar a las acciones necesarias para el funcionamiento adecuado del sistema de valoración del riesgo, garantizando una cultura de riesgo integral.
			18.	Conocer sobre la normativa de riesgo aplicable a la dependencia donde se encuentre asignado, como parte de la Cultura de Riesgo.
			19.	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.
			20.	20. 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.

CÓDIGO	REQUISITOS EXIGIBLES	
	Formación Académica:	Bachillerato en Educación Diversificada.
	Legales:	No aplica.
	Experiencia:	Dos años de experiencia en labores operativas en puestos administrativos o bancarios de carácter asistencial.

CÓDIGO	* REQUISITOS TÉCNICOS EXIGIBLES
	1. Conocimiento en la carga y descarga de un cajero automático.
	2. Conocimiento de básico en paquetes de cómputo de Excel, Word, Access.
	3. Conocimiento en productos y servicios del Conglomerado.
	4. Conocimiento en protocolos de atención y servicio al cliente.

*** 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.**

CÓDIGO	REQUISITOS TÉCNICOS DESEABLES
	1.Conocimiento del Código de Conducta (Ética) Conglomerado Banco Popular y de Desarrollo Comunal.
	2.Conocimiento en la Normativa externa relacionada con el Cumplimiento de la Ley 8204.
	3.Conocimiento en la Normativa externa relacionada con la Superintendencia General de Entidades Financieras (SUGEF).

CÓDIGO	SISTEMAS UTILIZADOS
	Word, Excel, Power Point, Outlook
	Sistema operativo Windows 7
	Sistema operativo Agylis de cajeros automáticos

PERFIL KOMPE DISC:		PERFIL: ASESOR DE SERVICIOS FINANCIERO			
CÓDIGO	**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				
CÓDIGO	**Gerenciales:**	**D**	**C**	**B**	**A**
GER-01	Desarrollo de Otros				
GER-02	Dirección de Equipo				
GER-03	Seguimiento de la Gestión				
CÓDIGO	**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				
CÓDIGO	**Del Soporte:**	**D**	**C**	**B**	**A**
SOP-01	Planeación				
SOP-02	Practicidad				
SOP-03	Precisión				
CODIGO	**DISC - Personalidad**				
DISC-01	Dominancia				
DISC-02	Influencia				
DISC-03	Estabilidad				
DISC-04	Conformidad				

Observaciones:	**La Gerencia General Corporativa aprueba ajustes a este perfil mediante oficio GGC-461-2021, con fecha 23 de marzo de 2021. Referencia DIRCH-0486-2021.** **La Gerencia General Corporativa aprueba ajustes a este perfil mediante oficio GGC-789-2021, con fecha 02 de junio de 2021, aprobado el 18 de junio del 2021. Referencia DIRCH-840-2021. En línea con el Modelo Operativo del Negocio y Fuerza de Ventas.**