

Dependencia:	Según dependencia que corresponda	Área:	Según dependencia que corresponda
Código del Puesto:	1016	Categoría:	14
Nombre del Puesto:	Oficial en Servicios y Operaciones Bancarias 2	Reporta a:	Según corresponda

Objetivo del Puesto: Ejecución de labores técnicas operativas en las cuales se deben de dar a conocer a los clientes internos y externos, los servicios financieros integrados de la Institución brindando una asesoría oportuna y personalizada. Atiende a solicitud de la Jefatura, otras funciones propias del puesto.

MACRO PROCESO	PROCESO	ACTIVIDAD	FUNCIONES PRINCIPALES
		1	Realizar el pago y arreglo con deudores de préstamos bancarios, pago de servicios públicos, pago de Ahorro Obligatorio (devoluciones, trámites de defunciones, entre otros).
		2	Realizar los depósitos y retiros de cuentas de Ahorro, cuentas Corrientes, así como recibir y cambiar cheques, cancelar cupones, recaudación de impuestos tributarios, trámites de puestos de bolsa entre otros.
		3	Emitir los comprobantes de ingresos, notas de crédito y débito, así como los certificados de ahorro a plazo, tarjetas Visa, Popular, Débito, Electrón reportes de cierre de caja y cotejar contra documentación, el cierre global, entre otras.
		4	Realizar la apertura y reposición de libretas de ahorro, transferencias entre cuentas y archivar las tarjetas de los certificados de ahorro a plazo.
		5	Realizar la apertura y cancelación de certificados de Ahorro a Plazo.
		6	Realizar las afiliaciones y desafiliaciones de las pensiones complementarias y emitir los reportes correspondientes en ausencia del funcionario encargado de pensiones.
		7	Confeccionar y aplicar comprobantes por ingreso o pago, así como confeccionar formularios ROE (Reporte de Operaciones en Efectivo).
		8	Brindar a los clientes de la Institución, Crédito Unipersonal y de Pignoración, de acuerdo a lo establecido en el reglamento de crédito respectivo.
		9	Realizar los cierres contables (conciliación de diferencias con contabilidad).
		10	Brindar servicios Internacionales a clientes tales como: cambio de divisas (compra y venta de dólares), cheques de viajero, internacionales, transferencias al exterior, entre otros.
		11	Ofrecer servicios relacionados con la Banca de Personas.
		12	Atender personal y telefónicamente consultas de los clientes internos y externos de la Institución.
		13	Ejecutar otras funciones propias del puesto.
			FUNCIONES ESPECÍFICAS 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	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: Segundo año universitario en Administración de Empresas o en una carrera afín.
	Legales: No aplica.
	Experiencia: Dos años en actividades propias a las descritas.

CÓDIGO	* REQUISITOS TÉCNICOS EXIGIBLES
	1. Computación.
	2. Análisis de Crédito.
	3. Formación bancaria.
	4. Sistema E-Branch.
	5. Servicio al Cliente.
	6. Relaciones Humanas.
	7. Inglés.
	8. Normas legales.
	9. Manejo de situaciones.
	10. Reglamentos internos de la institución, entre otros.

* 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.

COMPETENCIAS REQUERIDAS					
PERFIL KOMPE DISC:		PERFIL ASESOR SERVICIOS FINANCIEROS			
CÓDIGO	Competencias Cardinales	D	C	B	A
CAR-01	Orientación al Cliente				
CAR-02	Innovación y Creatividad				
CAR-03	Orientación a Resultados				
CAR-04	Seguimiento de procedimientos (Integridad)				
CAR-05	Inteligencia Emocional				
CÓDIGO	Competencias de Negocio	D	C	B	A
NEG-01	Análisis de la Información				
NEG-02	Persuasión en ventas				
	En este perfil se actualizaron funciones, se ajustó requisito académico, experiencia requerida y se incluyó la capacitación requerida, según oficio DDHO-1509-06, con visto				

Observaciones:	<p>bueno de la Gerencia General Corporativa (14-09-2006) de acuerdo con lo establecido en los artículos 3 y 6 del Reglamento de Clasificación y Valoración de Puestos del Grupo Financiero Banco Popular, el cual fue aprobado en la Sesión 4367 de la Junta Directiva Nacional celebrada el 2 de febrero del 2006.</p> <p>Se agregan las funciones Relacionadas con Riesgo, según autorización brindada por la Gerencia General Corporativa mediante HT-493-GGC-2019, de fecha 14 de octubre de 2019.</p> <p>Este perfil se traslada del Manual de Puesto de formato Word a la versión actualizada, el día 19 de agosto del 2021, con el objetivo de contener todos los perfiles de puestos en el mismo formato.</p>
----------------	---