



MANUAL DE CARGOS

Dependencia:	Dirección Comercial de Personas	Área:	Área BP Global
Código del Cargo:	5017.12	Código del Puesto:	5017
Categoría:	20	Nombre del Puesto:	Ejecutivo de Negocios 2
Nombre del Cargo:	Ejecutivo de Negocios BP Global	Reporta a:	Jefe Área BP Global
Objetivo del Cargo:	Ejecutar labores profesionales relacionadas con la venta de productos y servicios bancarios, con el fin de cumplir las metas y objetivos establecido para la Unidad BP Global, así como asesorar a clientes internos y externos bajo lo establecido en la normativa, procedimientos y reglamentos que corresponda. 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	Coordinar, ejecutar y dar seguimiento a las labores de prospectar, vender, promover, analizar, aprobar y recomendar productos y servicios del Conglomerado Financiero.
		2	Atender al segmento BP Global, brindando un servicio integral y de alta calidad, con el fin de fortalecer las relaciones comerciales entre este nicho y el Conglomerado.
		3	Proporcionar documentos de los clientes para la elaboración del expediente de acuerdo con la normativa vigente.
		4	Prospectar e identificar la actividad del cliente potencial, ubicarlo físicamente y analizar la posibilidad de ofrecerle un producto financiero de acuerdo al perfil.
		5	Visitar a los clientes en conjunto con la jefatura de BP Global, los jefes de agencia y del BP Total, para el ofrecimiento de productos y servicios del Conglomerado.
		6	Evaluar al cliente, implica recibir información del cliente y cotejarla con su realidad y con los requisitos que exige el banco y orientar acciones de carácter específico al cliente con el fin de brindarle la mejor opción en cuanto a productos y servicios se refiere y gestionar la venta cruzada.
		7	Comprobar, activar y satisfacer las necesidades del cliente para el mutuo y continuo beneficio.
		8	Prospectar, retener, recuperar y dar seguimiento a la cartera de clientes asignada.
		9	Promover mejoras en productos, servicios y procedimientos correspondientes a BP Global y Captación.
		10	Coordinar con los Gerentes de BP Totales y Jefes de Agencia la implementación de estrategias definidas por sector económico.
		11	Verificar mediante visitas de campo las actividades que realizan los clientes y preparar los informes respectivos, en cumplimiento con la Ley 7786.
		12	Manejar efectivo y valores en tránsito de los clientes actuales de la Cartera BP Global.
		13	Atender gestiones varias solicitadas por los clientes en diferentes oficinas adscritas y BP Totales.
		14	Coadyudar en el desarrollo de los Servicios de la Banca Empresarial.
		15	Mantener una comunicación constante con los Gerentes y Jefes de Agencia con respecto a la retención de clientes BP Global de sus carteras de ahorro a plazo.
		16	Cumplir con la norma de control interno en la oficina comercial, en las diferentes estrategias establecidas, los protocolos, normativa, reglamentos y directrices.
		17	Dar seguimiento a la Cartera BP Global, enviando mensajes, realizando llamadas de cumpleaños o en fechas importantes como el día del padre, madre, llamar 5 días antes los vencimientos de la cartera de clientes BP Global y coordinar lo relacionado con los vencimientos de estos clientes.
		18	Incorporar la información de las visitas realizadas diariamente en el planificador, así como cumplir, llevar, completar y firmar las minutas de visitas y la bitácora de salida.
		19	Preparar y presentar informes relacionados con el cumplimiento en los temas asignados, los indicadores establecidos, a su vez, sobre las actividades realizadas y realizar las recomendaciones pertinentes.
		20	Analizar, revisar y prospectar las bases de datos asignadas.
		21	Cumplir con la calidad y tiempos de respuesta establecidos para las funciones correspondientes al cargo.
		22	Colaborar en la ejecución de actividades o proyectos establecidos de alcance Institucional para la Unidad.
		23	Tener disponibilidad de traslado para la atención de asuntos inherentes a su puesto de trabajo.
		24	Ejecutar otras funciones propias de la Unidad.
			FUNCIONES RELACIONADAS CON RIESGO:
		25	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.
		26	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.
		27	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.
		28	Desarrollar las actividades relacionadas con la atención de los Planes de Mitigación de los riesgos identificados dentro de los procesos de la dependencia asignada.
		29	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.
		30	Asegurar que el personal a su cargo conozca sobre la normativa de riesgo aplicable a su área, como parte de la Cultura de Riesgo.
		31	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.
		32	En caso de materializarse un evento de riesgo es responsable de reportarlo directamente a la Dirección Corporativa de Riesgo, para su análisis y seguimiento.
CÓDIGO	REQUISITOS EXIGIBLES		
	Formación Académica:	Licenciatura en Administración de Negocios, Economía, Contaduría Pública.	
	Legales:	Incorporado al Colegio Profesional respectivo y estar al día con sus obligaciones.	
	Experiencia:	Tres años de experiencia en labores y procesos relacionados con la venta de servicios bancarios, trámites bancarios y riesgo operativo.	

CÓDIGO	* REQUISITOS TÉCNICOS EXIGIBLES				
	1. Conocimiento en Atención y Servicio al Cliente.				
	2. Conocimiento en la venta de productos y servicios financieros.				
	3. Conocimiento en Control Interno.				
	4. Conocimiento en el Riesgo Operativo.				
	5. Conocimiento en la elaboración de informes.				
	6. Conocimiento en la implementación de estrategias definidas para el sector económico.				
* 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.					
CÓDIGO	REQUISITOS TÉCNICOS DESEABLES				
	1. Conocimiento en Normativa externa relacionada con la Superintendencia General de Valores (SUGEVAL).				
	2. Conocimiento en la Normativa externa relacionada con la Superintendencia General de Entidades Financieras (SUGEF).				
	3. Conocimiento en la Normativa externa relacionada con la Contraloría General de la República.				
	4. Conocimiento en la Normativa externa relacionada con el Cumplimiento de la (Ley 7786) y su reglamento.				
	5. Conocimiento en la Normativa externa relacionada con el Consejo Nacional de Supervisión del Sistema Financiero (CONASSIF).				
	6. Conocimiento en la Normativa Interna del Conglomerado Financiero.				
	7. Conocimiento del Código de Ética del Conglomerado Financiero.				
	8. Conocimiento en la Política Conozca a su Cliente (PCSC).				
CÓDIGO	SISTEMAS UTILIZADOS				
	Word, Excel, Power Point, Outlook, Teams y Webex				
	Sistema T24				
	Sistema SIPO				
	Sistema VISA				
COMPETENCIAS REQUERIDAS					
PERFIL KOMPE DISC:		PERFIL: PROFESIONAL DE NEGOCIO			
CÓDIGO	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	De Negocio	D	C	B	A
NEG-01	Análisis de la Información				
NEG-02	Persuasión en ventas				
Observaciones:	La Gerencia General Corporativa aprueba la creación de este perfil, mediante el oficio GGC-208-2021, con fecha 09 de febrero 2021. Referencia DIRCH-0120-2021. La Gerencia General Corporativa aprueba ajuste a este perfil mediante oficio GGC-165-2022, con fecha 09 de febrero 2022. Referencia oficio DIRGC-54-2022 Y DIRCH-135-2022. Se ajusta la nomenclatura de la dependencia en agosto del 2024, a fin de que se encuentre acorde con la estructura organizacional 2.0 alineada a la Hoja de Ruta de la Estrategia de Transformación Institucional, aprobada mediante el acuerdo JDN-6070-Acd-1469-2023-Art-4 inciso 2. Adicionalmente, se ajustan los niveles competenciales.				