|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Santarita.png | **Perfil de Puesto** | | Ana Laura Niño González | Carlos Miguel Arroyo | Salvador López Aguilar | FO-REH-015 |
| Página: 1/1 | Fecha de versión: Marzo - 2016 | Revisión: 5 | Elaboró: | Revisó: | Aprobó: | Documento No. |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | | | | | | | | | | **Fecha** | | | 04 de Mayo de 2016 | | |
|  | | | | | | | | | | **Actualización** | | | 4.0 | | |
|  | | | | | | | | | | **Puesto Crítico** | | | **SI X NO** | | |
|  | | | |  | | | |  | | | | | | | |
| **1.- Identificación** | | | |  | | | |  | | | | | | | |
|  | | | | | | | | | | | | | | | |
| **Nombre del Puesto** | | | | Jefe de Comercio Exterior y Material de Empaque | | | | | | | | | | | |
| **Departamento** | | | | Compras | | | | | | | | | | | |
| **Gerencia** | | | | Compras | | | | | | | | | | | |
| **Dirección** | | | | Administrativa | | | | | | | | | | | |
| **Personal bajo su mando** | | | | Ninguno | | | | | | | | | | | |
| **Objetivo del Puesto** | | | | Es responsable de realizar las compras de material de empaque e insumos de importación, así como realizar las operaciones de importaciones y exportaciones del Centro de Producción Santa Rita. | | | | | | | | | | | |
|  | | | |  | | | |  | | | | | | | |
| **2.- Requerimientos** | | | |  | | | |  | | | | | | | |
|  | | | | | | | | | | | | | | | |
| **Edad** | Mayor de 25 años | | **Sexo** | | | Indistinto | | | **Estado Civil** | | | | | Indistinto | |
| **Escolaridad** | | | Lic. en Comercio Exterior o carrera afín. | | | | | | **Idiomas** | | | | | Inglés 50% | |
| **Experiencia** | | | 1 año en puesto similar de comprador relacionado con agroindustrias. | | | | | | | | | | | | |
| **Características de Personalidad** | | | Responsable, ordenado, toma de decisiones. | | | | | | | | | | | | |
| **Conocimientos Requeridos** | | | Manejo de Office y equipo de cómputo, de archivos y de sistemas de registro de información y conocimientos del sistema aduanal y de transportes. | | | | | | | | | | | | |
| **Habilidades Requeridas** | | | Discreción y buen trato con el personal y proveedores. | | | | | | | | | | | | |
|  | | | |  | | | |  | | | | | | | |
| **3.- Condiciones** | | | |  | | | |  | | | | | | | |
|  | |  | | |  | |  | | | | |  | | |  |
| **Descripción del Área de Trabajo** | | | | Oficinas | | | | | | | | | | | |
| **Características Físicas del Candidato** | | | | Buena salud física y mental | | | | | | | | | | | |
| **Naturaleza del Esfuerzo Físico** | | | | Trabajo bajo presión | | | | | | | | | | | |
| **Riesgos Posibles** | | | | Estrés | | | | | | | | | | | |
|  | | | |  | | | |  | | | | | | | |
| **4.- Retos y Responsabilidades** | | | |  | | | |  | | | | | | | |
|  | | | | | | | | | | | | | | | |
| Cumplir en tiempo y forma con las entregas de material de empaque y procurar la importación y exportación oportuna de embarques. | | | | | | | | | | | | | | | |
|  | | | |  | | | |  | | | | | | | |
| **5.- Autorizaciones** | | | |  | | | |  | | | | | | | |
|  | | | | | | | | | | | | | | | |
| **Jefe Inmediato** | | | | | **Gerente o Director** | | | | | | **Vo.Bo. de R.H.** | | | | |
|  | | | | |  | | | | | |  | | | | |
|  | | | | |  | | | | | |  | | | | |
| *C.P. José Alberto Arredondo Anguiano* | | | | | *L.A.P. Salvador López Aguilar* | | | | | | *Lic. Ana Laura Niño González* | | | | |