

# MANUAL DE CARGO

## CARGO: DIRECTOR DE TRANSPORTE

<b>OBJETIVO DEL CARGO:</b>	Construir, capitalizar, sostener y verificar los procedimientos y estrategias para optimizar el recaudo de los derechos de autor en el transporte público a nivel nacional.
<b>DEPENDE DE:</b>	Directora Ejecutiva.
<b>PERSONAL A CARGO:</b>	Aplica
<b>AUTORIDAD:</b>	Tiene autoridad sobre los descuentos y acuerdos con los usuarios (dentro de las políticas de la compañía o con autorización del Directora Ejecutiva).

### REQUISITOS

	BÁSICA	IDEAL
<b>EDUCACIÓN</b>	Tecnólogo en negocios internacionales	profesional en Gerencia de Mercadeo, Negocios internacionales ó carreras a fines.
<b>EXPERIENCIA LABORAL</b>	Mínimo de 1 años en cargos comerciales	2 años en cargos comerciales y Administrativos.
<b>FORMACION</b>	No aplica	Cursos ó diplomados, certificaciones.

### HABILIDADES

Capacidad de planeación, análisis y verificación de información y situaciones administrativas	Facilidad para comparar normas y procedimientos versus resultados
capacidad de negociacion.	Realiza seguimiento a las metas, objetivos y acciones propuestas.
Liderazgo, eligiendo oportunamente las alternativas mas acertadas para la solucion de los proyectos bajo su responsabilidad- toma de decisiones	Proporcionar buen ambiente laboral

### RESPONSABILIDADES Y/O FUNCIONES

No.	DESCRIPCION
1	Planear y desarrollar modelo de recaudo en las empresas transportadoras en el territorio nacional
2	Construir diagnostico situacional del nuevo modelo de transportes e implementación a nivel nacional
3	Realizar contactos directos con cada una de las empresas transportadoras a fin de concertar las tarifas y negociaciones a nivel gremial
4	Coordinar operativos a nivel nacional en sector transportes
5	Construir relaciones con Min Transportes y propiciar reuniones que fortalezcan nuestro cobro
6	Coordinar proyectos a nivel de nacional
7	Elaborar presupuesto de gastos y recaudo de la dirección
8	Coordinar que la base de datos permanezca actualizada
9	Elaborar informe mensual e indicadores de gestión de la dirección
10	Coordinar el proceso de requerimiento administrativo y / o policivo ante los entes gubernamentales de empresas de transportes
11	Elaborar indicadores de gestión, análisis y mejora a nivel de direccion
12	Verificar las actividades de apoyo de la Dirección de las zonas en la gestión de operatividad frente al recaudo de la dirección de transporte
13	Verificar el cumplimiento del presupuesto de ingresos y gastos
14	Hacer seguimiento a diario del ingreso proveniente del recaudo en transportes
15	Coordinar y ejecutar plan de captación de usuarios nuevos
16	Programar "relaciones con" "y solicitudes a" entes gubernamentales

### RIESGOS A LOS QUE ESTÁ SOMETIDO EL CARGO

RIESGO	NIVEL	RIESGO	NIVEL
<b>Mecanico</b>		Físicos	
Elementos de oficina	Bajo	Ruido	Bajo
<b>Biomecanico</b>		Psicosocial	
Movimientos repetitivos	Mediano	carga mental	Bajo
Posturas prolongadas	Mediano	Comunicación, tecnología, demandas cualitativas y cuantitativas de la labor.	Bajo
<b>Riesgo publico</b>		Premura del tiempo	Bajo
Accidente de Transito	Alto	condicion de la tarea responsabilidad del cargo	Bajo
Robo o asalto	Alto		

### EXÁMENES OCUPACIONALES DE INGRESO

### USO DE ELEMENTOS DE PROTECCIÓN PERSONAL

Ninguna.

### ASIGNACIÓN DE RESPONSABILIDADES Y RENDICIÓN DE CUENTAS PARA EL SISTEMA DE GESTIÓN DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO

Nivel	RESPONSABILIDAD	Rendición de Cuentas
Nivel		Rendición de Cuentas
Todos los cargos	Es obligación de todos los colaboradores directos e indirectos cumplir y hacer cumplir los programas, normas, reglamentos e instrucciones en los planes establecidos en el SG SST.	Mediante la firma del comunicado manuales, intructivos, políticas y acuerdos. Verificar que el colaborador tenga conocimiento del SGSST.