

	Mundial de Latas y Lujos P&B		
	Formato de perfil de cargo		
	Versión 00	Fecha 16/05/2024	Código GE-RG-00 No. Páginas 2

1. IDENTIFICACIÓN DEL CARGO

1.1 Nombre del Cargo:	Cajero
1.2 Personas en el Cargo:	1
1.3 Jefe Inmediato:	Jefe de ventas
1.4 Área que pertenece:	Administrativa

2. PROPÓSITO DEL CARGO

gestionar de manera eficiente y precisa las transacciones financieras de los clientes, garantizando una experiencia de compra satisfactoria y segura. Además, se encarga de mantener un registro preciso de las ventas y manejar adecuadamente el efectivo

3. PERFIL DEL CARGO

3.1 EDUCACIÓN

Estudios técnicos en asistencia contable y/o administrativa o bachiller con conocimientos en finanzas y manejo de computadores y cajas de cobro.

3.2 EXPERIENCIA

Mínimo 1 año ejerciendo cargos relacionados con funciones de caja o contables.

3.3 FORMACIÓN

- Conocimientos en manejo de efectivo, uso de sistemas de cobro y realización de procesos administrativos.
- Manejo del computador y programas de finanzas.

4. DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES/RESPONSABILIDADES

- Contestar el teléfono y redes sociales.
- Recibir, enviar y clasificar correspondencia.
- Mantener actualizado y organizado el archivo y expediente.

ELABORADO: _____	REVISADO: _____	APROBADO: _____
-------------------------	------------------------	------------------------

	Mundial de Latas y Lujos P&B			
	Formato de perfil de cargo			
	Versión 00	Fecha 16/05/2024	Código GE-RG-00	No. Páginas 2

- Abrir expedientes y proporcionar los expedientes que le sean requeridos.
- Llenar formatos administrativos: formas únicas, recibos, requisiciones, órdenes de compra, etc.
- Llevar control de los materiales de caja, prever necesidades y hacer la solicitud correspondiente.
- Operar eficientemente los programas de computadora proporcionados para apoyo administrativo.
- Mantener la información y correspondencia ordenada y archivada y respaldarla debidamente.
- Brindar apoyo en las actividades relacionadas con los procesos de creación de clientes.
- Uso y manejo de caja y software de facturación.

5. HABILIDADES REQUERIDAS PARA EL CARGO

- Atención al detalle
- Apropiación y ejemplo de las políticas de la empresa
- Asertividad en la comunicación
- Habilidad en el manejo de efectivo
- Buena capacidad de organización
- Alto grado responsabilidad

Control de gestión de cambios

Versión	Fecha del cambio	Descripción	Revisado	Aprobado
Versión ##	-----	----- ----- ----- ----- -----	-----	-----

ELABORADO: _____	REVISADO: _____	APROBADO: _____
-------------------------	------------------------	------------------------