

# Ficha de puesto F-09

Rev. 00

Fecha de puesta al día: 06/08/2018



<b>Información de la Entrevista</b>			
Postulante		Puesto	Empleada Facturación
Departamento	Facturación	Responsable	Gte.Facturacion/Gte.RRH H
<b>Conocimientos / Características</b>			
<b>Excluyentes</b>			
Mujer mayor de 30 años			
Ingles Intermedio			
Manejo de PC (Word, Excel, Internet)			
Buena presencia			
Puntualidad			
Secundario completo			
Proactiva			
<b>No excluyentes</b>			
Experiencia Laboral			
Titulo Terciario / Universitario relacionado a la administración			
Manejo de sistemas de gestión			
Dactilografía básica			
<b>Funciones principales</b>			
Asesoramiento de clientes		Seguimiento de reclamos de clientes y a proveedores.	
Facturación		Guardias	
Envío de Documentación		Liquidación de sueldos de empleados eventuales ante ausencia de la encargada.	
Proformas / Cotizaciones		Control de facturas de proveedores	
<b>Evaluación</b>			
Comentarios adicionales:			
Firma del responsable		Fecha de la entrevista	

**Ficha de puesto F-09**

Rev. 00

Fecha de puesta al día: 06/08/2018



# Ficha de puesto F-09

Rev. 00

Fecha de puesta al día: 06/08/2018



<b>Información de la Entrevista</b>			
Postulante		Puesto	Empleada Administración
Departamento	Administración	Responsable	Gte. Gral. Adm./Gte. RRHH
<b>Conocimientos / Características</b>			
<b>Excluyentes</b>			
Mujer mayor de 30 años			
Ingles Intermedio			
Manejo de PC (Word, Excel, Internet)			
Conocimiento contables básicos			
Buena presencia			
Puntualidad			
Secundario completo			
Proactiva			
<b>No excluyentes</b>			
Experiencia Laboral			
Titulo relacionado a contabilidad, administración y/o RRHH.			
Manejo de sistemas de gestión			
Dactilografía básica			
Conocimiento de liquidación de sueldos			
<b>Funciones principales</b>			
Control de facturas de proveedores		Seguimiento de reclamos a proveedores	
Liquidación de sueldos empleados eventuales. Altas y bajas en AFIP y ART		Confección de cheques	
Imputación FC proveedores en libro IVA compras		Liquidación de sindicatos	
<b>Evaluación</b>			
Comentarios adicionales:			
Firma del responsable		Fecha de la entrevista	

# Ficha de puesto F-09

Rev. 00

Fecha de puesta al día: 06/08/2018



<b>Información de la Entrevista</b>			
Postulante		Puesto	Chofer
Departamento	Operaciones	Responsable	Gte. Sucursal
<b>Conocimientos / Características</b>			
<b>Excluyentes</b>			
Hombre mayor de 30 años			
Secundario completo			
Carnet de conducir profesional			
Puntualidad			
Buena presencia y conducta			
Disponibilidad full time			
<b>No excluyentes</b>			
Experiencia Laboral			
Ingles Básico			
<b>Funciones principales</b>			
Traslado y asistencia de tripulantes, autoridades, personal de la empresa.		Traslado de repuestos	
Trámites bancarios, entrega de documentos a proveedores y clientes.		Trámites en Aduana, Migraciones, Prefectura y demás organismos.	
Control de servicios y documentación del vehículo asignado.			
<b>Evaluación</b>			
Comentarios adicionales:			
Firma del responsable		Fecha de la entrevista	

# Ficha de puesto F-09

Rev. 00

Fecha de puesta al día: 06/08/2018



<b>Información de la Entrevista</b>			
Postulante		Puesto	Empleado Suc. Ops.
Departamento	Operaciones	Responsable	Gte. Sucursal
<b>Conocimientos / Características</b>			
<b>Excluyentes</b>			
Secundario completo			
Ingles Avanzado			
Puntualidad			
Buena presencia			
Disponibilidad full time			
Proactivo			
<b>No excluyentes</b>			
Experiencia laboral			
Menor de 30 años			
Titulo Terciario / Universitario relacionado al comercio exterior			
Titulo ATA certificado por Aduana			
<b>Funciones principales</b>			
Coordinación de Ops y logística de buques	Asistencia, asesoramiento y colaboración con el capitán		
Coordinación y con autoridades nacionales (PNA, Aduana, Migraciones, Senasa)	Mantener debidamente informado al cliente respecto de las operaciones del buque		
Coordinación con cargadores, recibidores, terminales, prácticos, otros proveedores.	Proteger los intereses del cliente en las operaciones del buque		
<b>Evaluación</b>			
Comentarios adicionales:			
Firma del responsable		Fecha de la entrevista	

**Ficha de puesto F-09**

Rev. 00

Fecha de puesta al día: 06/08/2018



# Ficha de puesto F-09

Rev. 00

Fecha de puesta al día: 06/08/2018



<b>Información de la Entrevista</b>			
Postulante		Puesto	Empleado Documentación
Departamento	Documentación	Responsable	Gte. Sucursal Bs Aires
<b>Conocimientos / Características</b>			
<b>Excluyentes</b>			
Residir en CABA o GBA			
Ingles Avanzado			
Secundario completo			
Buena presencia			
Puntualidad			
Proactivo			
<b>No excluyentes</b>			
Titulo Terciario / Universitario relacionado al comercio exterior			
<b>Funciones</b>			
Control de documentación,		Confección de manifiestos de Carga.	
Comunicación fluida con cargadores y operadores del exterior.		Seguimiento del Check list documentario	
Confección de conocimientos de embarque tanto en papeles como en plataformas electrónicas			
Firma de los B/L.		Liberación de OBL a los clientes	
<b>Evaluación</b>			
Comentarios adicionales:			
Firma del responsable		Fecha de la entrevista	

# Ficha de puesto F-09

Rev. 00

Fecha de puesta al día: 06/08/2018



<b>Información de la Entrevista</b>			
Postulante		Puesto	Empleada Recepción
Departamento	Administración	Responsable	Gte. Gral. Adm. /Directores
<b>Conocimientos / Características</b>			
<b>Excluyentes</b>			
Mujer mayor de 30 años			
Ingles Avanzado			
Secundario completo			
Buena presencia			
Puntualidad			
Proactiva			
<b>No excluyentes</b>			
Experiencia Laboral			
Dactilografía básica			
<b>Funciones</b>			
Atención telefónica		Organización de eventos	
Atención a proveedores / avisos de pagos		Coordinación de tareas de mantenimiento	
Coordinación de reuniones		Auxiliar de tareas administrativas	
Pedidos de insumos		Archivo de facturas y documentación.	
<b>Evaluación</b>			
Comentarios adicionales:			
Firma del responsable		Fecha de la entrevista	

# Ficha de puesto F-09

Rev. 00

Fecha de puesta al día: 06/08/2018



Información de la Entrevista			
Postulante		Puesto	Empleada Estadísticas
Departamento	Estadísticas	Responsable	Gte. Estadísticas
Conocimientos / Características			
<b>Excluyentes</b>			
Mujer mayor de 30 años			
Ingles Avanzado			
Secundario completo			
Manejo de PC (Word, Excel, Internet)			
Buena presencia			
Puntualidad			
Proactiva			
<b>No excluyentes</b>			
Experiencia Laboral			
Dactilografía básica			
Funciones			
<u>Line Ups</u> : Actualización / Carga de los mismos en la web y envío a clientes varios			
Profundidades y calados determinantes / Noticias varias. Carga de los mismos en la web y envío a clientes varios.			
Evaluación			
Comentarios adicionales:			
Firma del responsable		Fecha de la entrevista	

# Ficha de puesto F-09

Rev. 00

Fecha de puesta al día: 06/08/2018



<b>Información de la Entrevista</b>			
Postulante		Puesto	Empleado Mesa de Ops
Departamento	Mesa de Operaciones	Responsable	Gte. Gral. Operaciones
<b>Conocimientos / Características</b>			
<b>Excluyentes</b>			
Mayor de 30 años			
Ingles Avanzado			
Titulo Terciario relacionado a la actividad			
Buena presencia			
Puntualidad			
Proactivo			
<b>No excluyentes</b>			
Experiencia Laboral			
Dactilografía básica			
<b>Funciones</b>			
Asistente de mesa de Operaciones		Coordinación de tripulantes	
Coordinación de Husbandry			
<b>Evaluación</b>			
Comentarios adicionales:			
Firma del responsable		Fecha de la entrevista	

# Ficha de puesto F-09

Rev. 00

Fecha de puesta al día: 06/08/2018



<b>Información de la Entrevista</b>			
Postulante		Puesto	Gerente de Sucursal Ops.
Departamento	Gerencia Sucursal Ops.	Responsable	Gte. Gral. Ops. /Directores
<b>Conocimientos / Características</b>			
<b>Excluyentes</b>			
Hombre			
Ingles Avanzado			
Manejo de equipos de trabajo			
Buena presencia			
Puntualidad			
Proactiva			
<b>No excluyentes</b>			
Experiencia Laboral			
Dactilografía básica			
<b>Funciones</b>			
Coordinación de las operaciones diarias de la sucursal			
Seguimiento de las operaciones de los buques			
<b>Evaluación</b>			
Comentarios adicionales:			
Firma del responsable		Fecha de la entrevista	

# Ficha de puesto F-09

Rev. 00

Fecha de puesta al día: 06/08/2018



<b>Información de la Entrevista</b>			
Postulante		Puesto	Gerente de Estadísticas
Departamento	Gerencia Estadísticas	Responsable	Gte. Gral. Ops./ Directores
<b>Conocimientos / Características</b>			
<b>Excluyentes</b>			
Mujer			
Ingles Avanzado			
Secundario completo			
Manejo de PC (Word, Excel, Internet)			
Buena presencia			
Puntualidad			
Proactiva			
<b>No excluyentes</b>			
Experiencia Laboral			
Dactilografía básica			
<b>Funciones</b>			
Recopilación datos buques cargados / Carga de los mismos en la web y envío a clientes varios.			
Supervisar al grupo de trabajo			
<b>Evaluación</b>			
Comentarios adicionales:			
Firma del responsable		Fecha de la entrevista	

# Ficha de puesto F-09

Rev. 00

Fecha de puesta al día: 06/08/2018



<b>Información de la Entrevista</b>			
Postulante		Puesto	Gerente Mesa Ops.
Departamento	Gte. Mesa Operaciones	Responsable	Gte. Gral. Ops./ Directores
<b>Conocimientos / Características</b>			
<b>Excluyentes</b>			
Hombre			
Ingles Avanzado			
Licenciado en administración naviera o título similar			
Buena presencia			
Puntualidad			
Proactivo			
Experiencia Laboral			
<b>No excluyentes</b>			
Dactilografía básica			
<b>Funciones</b>			
Coordinación y gerenciamiento de la mesa de operaciones			
Interacción con todas las partes involucradas en las operaciones de los buques			
Control de documentación previo al arribo de los buques. Y cost control de servicios prestados			
Coordinación con el comando del buque a fin de que éste ejecute el plan de carga según instruido			
Reporte diario a todos los clientes de la situación de sus buques y estados de la carga			
<b>Evaluación</b>			
Comentarios adicionales:			
Firma del responsable		Fecha de la entrevista	

# Ficha de puesto F-09

Rev. 00

Fecha de puesta al día: 06/08/2018



<b>Información de la Entrevista</b>			
Postulante		Puesto	Gerente Gral. Ops.
Departamento	Gerencia Operaciones	Responsable	Directores
<b>Conocimientos / Características</b>			
<b>Excluyentes</b>			
Hombre			
Ingles Avanzado			
Capitán de Ultramar			
Buena presencia			
Puntualidad			
Proactivo			
Experiencia Laboral			
<b>No excluyentes</b>			
Dactilografía básica			
<b>Funciones</b>			
Redistribución de personal entre sucursales cuando la situación amerita			
Seguimiento y control de las operaciones de carga de buques y en caso necesario aplicar las correcciones a fin de evitar desvíos en las órdenes instruidas por nuestros clientes			
Coordinar planos de carga con los capitanes según instrucciones de nuestros clientes			
Supervisar la Gerencia de mesa de Operaciones			
<b>Evaluación</b>			
Comentarios adicionales:			
Firma del responsable		Fecha de la entrevista	

# Ficha de puesto F-09

Rev. 00

Fecha de puesta al día: 06/08/2018



<b>Información de la Entrevista</b>			
Postulante		Puesto	Gerente Facturación
Departamento	Gerencia Facturación	Responsable	Gte. Gral. Adm./Directores
<b>Conocimientos / Características</b>			
<b>Excluyentes</b>			
Mujer mayor de 30 años			
Ingles Avanzado			
Secundario completo			
Manejo de PC (Word, Excel, Internet)			
Manejo de equipo de trabajo			
Buena presencia			
Puntualidad			
Proactiva			
<b>No excluyentes</b>			
Título universitario o terciario			
Experiencia Laboral			
Dactilografía básica			
<b>Funciones</b>			
Confección de Proformas estimadas e informativas y respuesta a las licitaciones recibidas.		Asistencia en facturación de buques en períodos de mucho trabajo y/o licencias anuales	
Análisis y registro de los ingresos de cada barco.		Actualización de las panillas Excel que se utilizan para la confección de proformas	
Actualización del esquema de gastos portuarios de referencia para ser informado a nuestros principales clientes.			
Confección semanal del esquema de los buques a facturar. Control y distribución de las tareas de los otros miembros del sector. Organización del esquema de guardias.			
<b>Evaluación</b>			
Comentarios adicionales:			
Firma del responsable		Fecha de la entrevista	

# Ficha de puesto F-09

Rev. 00

Fecha de puesta al día: 06/08/2018



<b>Información de la Entrevista</b>			
Postulante		Puesto	Gerente RRHH y Finanzas
Departamento	Gerencia RRHH y Finanzas	Responsable	Gte. Gral. Adm./Directores
<b>Conocimientos / Características</b>			
<b>Excluyentes</b>			
Mujer mayor de 30 años			
Ingles Avanzado			
Título en contabilidad o administración			
Manejo de PC (Word, Excel, Internet)			
Manejo de personal			
Buena presencia			
Puntualidad			
Proactiva			
<b>No excluyentes</b>			
Experiencia Laboral			
Dactilografía básica			
<b>Funciones</b>			
Liquidación de sueldos, ganancias 4º categoría, horas extras, cargas sociales, obra social y sindicatos. Altas y bajas de empleados, coordinación de preocupacionales, liquidaciones finales. Seguimiento de seguros de retiro y su capitalización.			
Carga de facturas en libro IVA compras, pago a proveedores y retenciones de ingresos brutos y ganancias. Respuesta de reclamos.		Elaboración y análisis de informes para los Directores de la situación económico-financiera de la empresa.	
Conciliaciones bancarias. Liquidación de Impuestos varios.		Provisión de información al asesor legal en caso de juicios o demandas laborales.	
Asistencia a Estudio Contable en auditoria anual para elaboración de balance.		Reemplazo de la Gte. Gral. de Administración en licencias.	
<b>Evaluación</b>			
Comentarios adicionales:			

# Ficha de puesto F-09

Rev. 00

Fecha de puesta al día: 06/08/2018



Firma del responsable		Fecha de la entrevista	
Información de la Entrevista			
Postulante		Puesto	Gte. Gral. Administración
Departamento	Gerencia Administración	Responsable	Directores
Conocimientos / Características			
Excluyentes			
Mujer mayor de 30 años			
Ingles Avanzado			
Secundario completo			
Manejo de equipo de trabajo			
Manejo de PC (Word, Excel, Internet)			
Buena presencia			
Puntualidad			
Proactiva			
No excluyentes			
Título universitario o terciario			
Experiencia Laboral			
Dactilografía básica			
Funciones			
Gestión de cobranzas vía email o telefónica, internacionales y nacionales.	Control de gastos de sucursales, flota automotores y choferes de la empresa.		
Coordinación de entrega de cash a Capitanes Manejo de cashflow Liquidación de divisas del exterior.	Manejo fluido en la ejecución de pagos por transferencias bancarias, nacionales e internacionales.		
Organización general de pagos varios proveedores, sub agentes y pagos AFIP.	Administración general de la empresa		
Imputación de facturas de proveedores y bancarias. Control de impuestos bancarios gestionando descuentos, y la optimización del servicio para una mejor operación.			
Evaluación			

**Ficha de puesto F-09**

Rev. 00

Fecha de puesta al día: 06/08/2018



Comentarios adicionales:

Firma del responsable		Fecha de la entrevista	
-----------------------	--	------------------------	--