

IPRAM

Nombre:

Alejandra Maria Cuentas Barros

Curso:

Administración III

Tarea:

Actividad 4 Establecer los
puestos de la empresa.

Grado y Carrera:

Sexto Puesto en Administración
de Empresas

Catedrática:

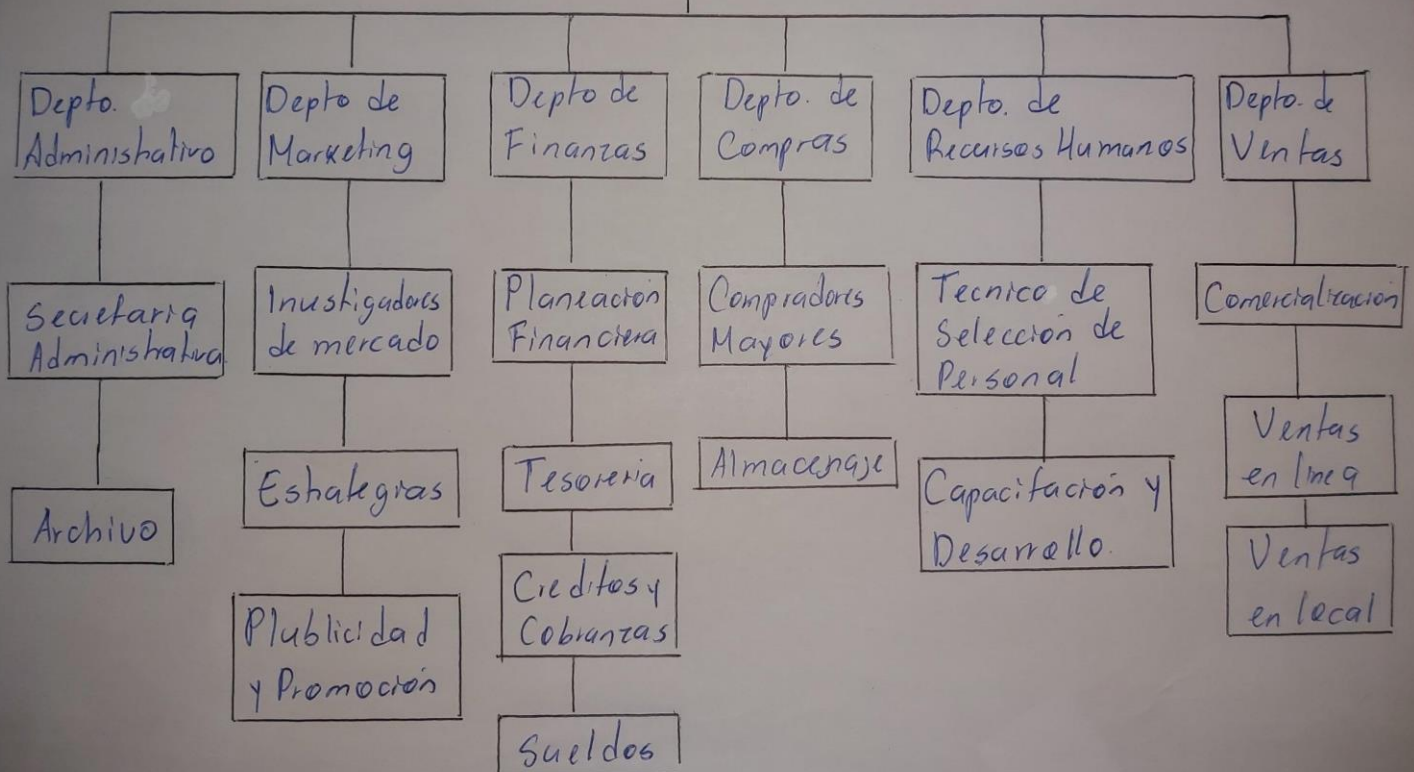
Mayte Escobar

Ciclo Escolar

2,021

Asamblea General
de Accionistas

Gerente General



Puestos de la Empresa

Depto. Administrativo: es el encargado de redactar y revisar todos los tipos de documentos también recopila datos para poder realizar informes, mantiene actualizado los registros para empleados así como las bases de datos y las listas de contactos, la comunicación que hay entre la empresa con los proveedores y los clientes, así como coordinar los servicios de mensajería y logística de la empresa y las entregas y salidas de productos, además guarda los documentos de la administración pública.

Secretaría Administrativa: esta es la que se encarga de apoyar al administrador y de buscar y almacenar los documentos importantes.

Archivo: se encarga de almacenar todos los documentos importantes de la empresa, está bajo el mando de la secretaria.

Depto. de Marketing: es el encargado de velar por conseguir más ventas y atender mejor a los clientes, está aware de diferentes factores y hechos que influyen en el mercado, la gustata de moda y las tendencias mundiales, así saber que es lo que quiere y desear los clientes para que así esté a su alcance en el momento oportuno y gestiona las promociones y difunde publicidad que se da a los diferentes productos.

Investigación de mercado: este trabaja en investigación para recopilar datos con el objetivo de obtener información sobre los productos que más busca, desea y quiere comprar la gente.

Estrategias en base a lo que las personas quieren esta trabaja estrategias o formas en la que mejor se vendra el producto.

Publicidad y Promoción: la encargada de organizar en base a la estrategia que se tiene, la manera de promocionar y la publicidad que se vaya a utilizar.

Depto de Finanzas: es la planza y vela por la empresa siempre tenga dinero para poder saldar todos sus pagos puntualmente, así como controlar que la actividad resulte rentable, también se encarga de los inventarios, costos, ingresos, balances, estados financieros e impuestos.

Planificación Financiera: esta organiza como se distribuirá el capital dependiendo a lo que se necesite en cada año.

Tesorería: es la que se encarga de guardar el dinero, y la de extenderlo según la planeación financiera.

Créditos y Cobranzas: la encargada de que pague todos los créditos que quedan pendientes a tiempo y de recibir todos los cobros correspondientes.

Sueldos: es la encargada de establecer cuánto ganará cada puesto y de recibir el pago correspondiente a la persona.

Depto. de Compras: es el encargado de adquirir los productos, para el logro de las objetivos de la empresa, los cuales deben ajustarse a los siguientes requisitos: precio, calidad, cantidad, condiciones de entrega, condición de pago, también debe de preverse de más de una fuente, en prevención de cualquier emergencia, adquirir a plazos en los plazos por las pyramides en el valor de la moneda, además es el responsable de la clasificación y inventario.

Compradores mayores: planificar, seleccionar y comprar la mercancía, según la demanda de la empresa.

Almacén: encargado de guardar todo el producto en un lugar apto para ello en donde este no se dañe.

Depto. de Recursos Humanos: su objetivo es conseguir y conservar un grupo de trabajo cuyas características vayan de acuerdo con los objetivos de la empresa a través de programas de reclutamiento y selección y de capacitación, ya que debe garantizar el cumplimiento de las distintas funciones en la jornada, que los puestos siempre estén cubiertos, además se encarga de remunerar a los trabajadores y de mantenerlos motivados.

Técnico de Selección de Personal es el encargado de contactar a las personas idóneas para el puesto que haga falta, según los estándares de la empresa.

Capacitación y Desarrollo: esta se encarga de explicar y ayudar a los nuevos empleados a que realicen de la manera correcta su trabajo y a que puedan desarrollarse en la empresa.

Depto. de Ventas: es el encargado de negociar el producto y de poner en práctica las estrategias que se crean para su distribución.

Comercialización: es el encargado de los procedimientos y acciones para introducir un nuevo producto y mantener el antiguo.

Ventas online: es el encargado de asegurar que las ventas online de la página sean fáciles y prácticas para que el cliente haga su pedido lo antes posible.

Ventas en local: es el encargado porque todo en el local se ve apto, y se utiliza por que toda la experiencia de compra sea buena.