

I PRAM.

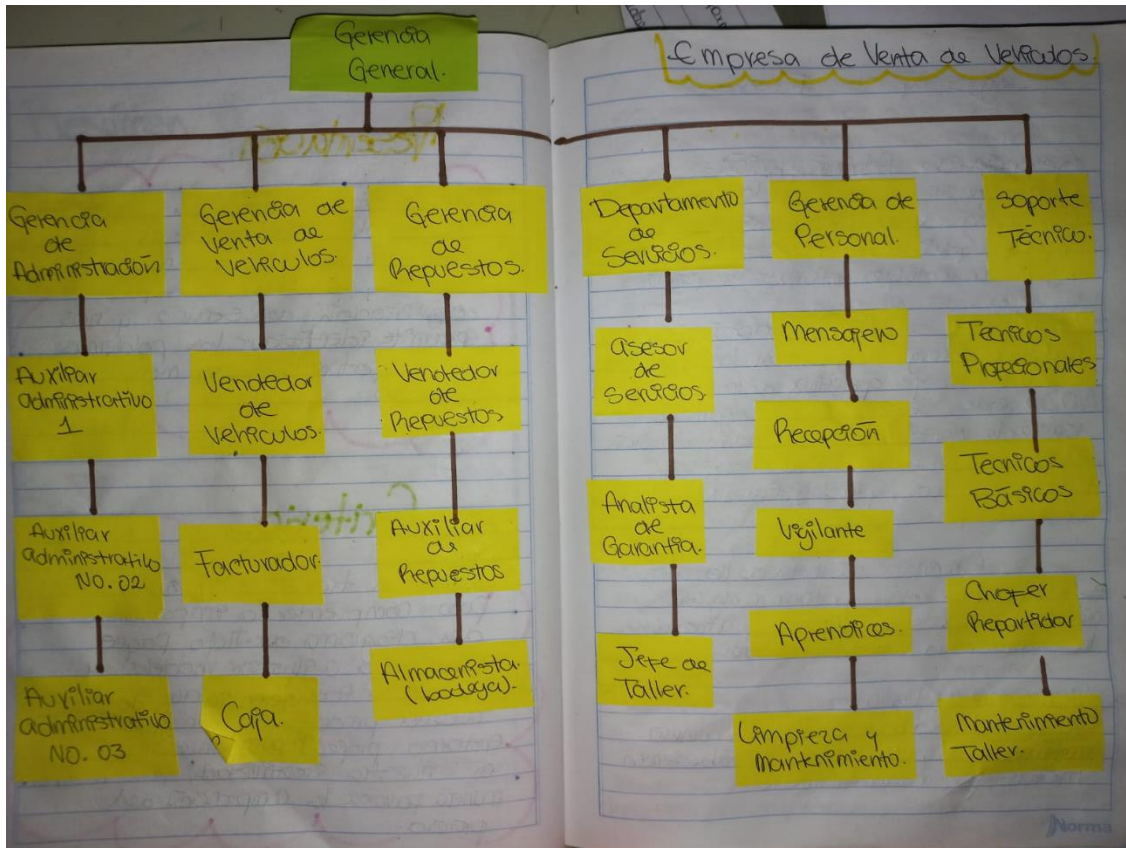
Mayte
Escobar.

Administración III

Tarea 04
III Bloque
" Organigramas.
y sus teorías

Alicia Lizeth
Castillo de León

lto. Administración



Cargos y sus Funciones.

Gerencia de Administración.

Es la que se encarga de la planificación de la organización de la empresa, Gestiona los recursos humanos, logísticos, Contables, Activos y pasivos.

Auxiliares de Administración.

NO.1 Se encarg de garantizar la funcionalidad administrativa y operativa de la Corporación.

NO.02 este sección se encargara de realizar la planificación de la administración.

NO.03 sera el encargado de llevar los recursos humanos, y la logística de los activos y pasivos.

Gerencia de Venta de Vehículos.

es el planifica antes de hacer cualquier actividad, reduciendo el riesgo y aumentando la rentabilidad de sus acciones.

Vendedor de Vehículos.

Este punto es donde se lleva un numero al mercado, de ventas estableciendo metas por cada trimestre.

Facturador: lleva el control de las facturas que se han dado y que los datos del cliente se entiendan de una manera educada.

Capa: es el que se encarga de registrar todas las entradas y salidas del dinero en efectivo, será donde se reflejan todos los movimientos.

Gerencia de Repuestos.

es el encargado de gestionar la compra de repuestos para mantener los equipos y herramientas completos y actualizados.

Vendedor de Repuestos.

Este influye en la demanda de repuestos y de promover los repuestos originales de las marcas que representamos a través de marketing.

Auxiliar de Repuestos.

Su función es apoyar las actividades de almacen, al recibir, revisar, y organizar los materiales y equipos recibidos.

Almacenería (Bodega).

Manejo de bodega, control de repuestos.
Recepción de repuestos, Almacén de repuestos.

Departamento de Servicios.

este es el encargado de planificar, dirigir, ejecutar, controlar y evaluar la prestación de los servicios que le competen al departamento.

Asesor de Servicios.

es el responsable de la relación con los clientes en el departamento de servicios encargado de analizar las inquietudes.

Analista de Garantía.

es el encargado de verificar y realizar el seguimiento de sustencios de la garantía.

Jefe de taller.

es el encargado de mantener el buen funcionamiento del taller mecánico a su cargo.

Gestión de personal.

Es el encargado de coordinar y evaluar el trabajo del equipo a su cargo (mantenimiento del personal).

Mensajero

Es el que se encarga de llevar documentos a proveedores, clientes y lugares indicados y el que realiza trámites bancarios.
manejo de impuestos.

Recepción: Se trata del primer contacto de los clientes y empleados con la empresa. Con la que desean contactar o trabajar. Dar bienvenida a los visitantes y proporcionarles información.

Vigilante: es el encargado de ejercer la vigilancia y protección de bienes establecimientos, lugares, y la protección de las personas que se encuentran en el lugar.

Aprendiz:

Combinan el entretenimiento en el trabajo con instrucción en el salón de trabajadores en aspectos teóricos o prácticos.

Limpieza y Mantenimiento:

es la encargada de la limpieza del lugar. Vacío de papeteras o eliminación de residuos. Mantenimiento de equipos.

Soporte técnico.

Es el que se encarga de la verificación del funcionamiento del software y hardware y la actualización de sistemas. Configuración de redes.

Técnicos profesionales.

Desempeñan funciones técnicas o especializadas relacionados con la investigación y la aplicación de los trabajos profesionales.

Técnicos básicos.

su función es como un operador, como el mantenimiento de un sistema informático, este al velar por el buen funcionamiento.

Choper Repartidor

es el encargado de cargar los paquetes a ser entregados, Contar la lista de paquetes con la document. en ves. Revisar y cargar especificando los paquetes.

Mantenimiento de Taller.

Establecer una clara asignación de tareas y espacios, Mantener limpios las zonas de trabajo, tratamiento de residuos y desechos.