



MANUAL DE FUNCIONES EJEMPLOS

I

E-mail: info@difementes.com Celular 311 551 35 34 Bogotá Colombia

DIFEMENTES E U - <http://www.difementes.com> [Todos los derechos reservados] Copyright

©

ANALISIS ORGANIZACIONAL DE M and M MACRO S.A.

FUNCIONES.

Asamblea General de Socios:

Sus reuniones son para tomar decisiones para el futuro de la empresa.

- a nivel de inversiones, proyectos y objetivos.
- determinar estatutos (estudiar y aprobar las reformas de los estatutos).
- Hacer elecciones (elegir y remover las personas libremente)
- Elegir la junta directiva.

Junta Directiva:

- Son los responsables ante los socios del estado financiero de la empresa.
- Nombrar el representante legal.
- Manejo y dirección de M and M MACRO S.A.
- Consignar los informes sobre el estado de los negocios actuales de la empresa adoptando a las medidas que reclaman los estatutos.

Revisor Fiscal:

Es el encargado ante el gobierno de verificar el buen manejo administrativo- contable y juridico de la empresa segun los estatutos de la empresa y los decretos del gobierno.

Representante Legal.

Es el representante de la M and M MACRO S.A. ante el gobierno, según las leyes impuestas a las S.A. de Colombia.

ANALISIS.

Nombre del Cargo: Gerente.

Lugar: M and M MACRO S.A.

Dependencia: 3 en el organigrama. Nivel Directivo.

Personas Bajo su mando: 100 empleados.

Sueldo: 200'000. 000.

Contrato: Termina Fijo a 2 años,

Justificación: Este puesto es importante ya que sin el no hay dirección ni objetividad al dirigir a la empresa.

Fusiones:

- Es el encargado de manejar y conocer las actividades administrativas de la empresa ya que es el segundo en el organigrama.
- *Responsabilidad:*
 1. Es El responsable ante los socios de M and M MACRO S.A.
 2. Dirige guía y maneja la empresa.
 3. Toma de decisiones en compra y venta de equipos a nivel de topes de

los departamentos..

- Revisión y manejo de las operaciones contables de la empresa.

El que o funciones del gerente:

- Procesos de administración y revisión.
- Evaluación del estado actual económico de la empresa.

EL COMO LO HACE:

Actividades diarias:

1. Revisión y manejo de las operaciones contables de la empresa.
2. Toma de decisiones.
3. Liderazgo y evaluación al recibir los informes de los departamentos.
4. Control de papeleo.
5. Manejo de información.
6. Saber escuchar .
7. Saber delegar.
8. Diligencia laboral.

Requisitos que debe reunir.

- *Debe obtener un promedio medio en el 16 PF. y pasar la entrevista*

hecha por el departamento de recurso humanos y reunir los requisitos

de la Junta Directiva , y Asamblea General de M and M MACRO S. A.

la cual son verificadas por el DAT. y otras pruebas.

- *Obtener un promedio alto en nivel cultural y general.*
- *Presentar diplomas de estudios Universitarios. en Administración de empresas, Relaciones Humanas y Manejo contable.*

Postgrados en este mismo Nivel.

Intelectuales. Instrucción o título, iniciativa. Capacidad de análisis y

síntesis, Hablar y Manejar el inglés.

Conocimiento: de sus funciones metodológicas y procesos de ejecución

empresarial. supervisión, materiales documentos contabilidad

Examen físico.

Evaluación: *Será evaluado encunto a números de errores en decisiones y nivel de ejecución de proyectos.*

Nombre del Cargo: Director de Recursos Humanos.

Sueldo: 1'250.000.

Contrato: Termino fijo 2 años.

Funciones:

-Encargado de Las relaciones humanas .

-Selección de personal.

-Análisis de cargos.

-Mejora y dinamismo del clima organizacional.

-Estrategias de publicidad.

- Evaluacion de desempeño laboral.

-Planeamiento de estrategias especificas.

Requisitos: Ser Psicologo Industrial u Organizacional.

Fución: Manejo del personal del area de recursos humanos y departamento de personal.

Nombre del Cargo: Director de Mercadeo.

Es el encardo de maneja las diferentes areas de publicidad, compras y ventas y control de calidad. Buscando que los objetivos de la empresa se lleven a cabo.

Sueldo: 1'250.000.

Contrato: Termino fijo a 1 año.

Funciones:

- Publicidad.
- Contactos con los Proveedores y productores del gremio empresarial.
- Manejo de la imagen de M and M MACRO S.A. ante los clientes.

Requisitos: Estudios universitarios en Marketing.

Habilidades:

- Capta con rapidez nuevos conceptos e informaciones.

- Reconoce que necesita cersiorarse de los Hechos antes de tomar decisiones.
- Sabe manejar y cambiar nuevos métodos y programas de producción.
- Adopta problemas técnicos que tienen en cuentas los últimos adelantos.
- Sabe manejar los problemas primarios sin perderse en los secundarios.
- Esta dispuestos a aceptar riesgos de nuevos enfoques.
- Liderazgo.
- Proyección y planeación .
- Organización.
- Coordinación y control.

Experiencia y creatividad administrativa.

Es ambicioso en El desarrollo.

Nombre del Cargo: Director de Finanzas.

Es el encargado del manejo contable y administrativo de M and M MACRO. S.A.

Sueldo: 1'250.000

Contrato: Fijo 2 años.

Funciones:

- Manejo de Departamento Contable.

-Manejo de Departamento presupuesto. Compras , ventas, inversiones.

-Análisis Administrativo General.

- Control de los Libros contables y responsable de los dineros de la empresa.

-Requisitos:

- Estudios Universitarios en contaduría y especialización en administración tributaria empresarial.

Nombre del Cargo: Cajeras.

Sueldo: 400'000.

Lugar: M and M MACRO S.A.

Contrato: Rotatorio..

Horarios: Por turnos.

Funciones: Manejo de caja menor en cada dependencia, verificación y registro de las salida de productos de la empresa, manejos de las tarjetas empresariales M and M MACRO S.A. y las tarjetas de credito o cheques.

Requisitos: Bachillerato Completo y Conocimientos en manejos de caja.

Edad: entre 18 - 25.

Nombre del cargo: Empaquetadores y Auxiliares de Bodega.

Sueldo: 400.000.

Contrato: Rotatorio.

Horario: Por Turnos.

Requisitos: Bachillerato Completo, Libreta Militar.

Funciones: Empacar todos los productos que nuestros clientes soliciten, verificar lo que falta, Surtir existencias, Organización de los Estantes.

Opciones de Promoción y Ascenso. Como Supervisor de Areas y general de almacen.

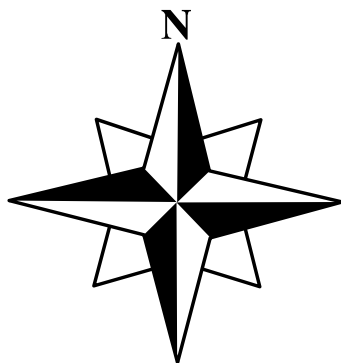
Nota:

1. El Personal de Aseo es contratado a Casa Limpia y Vigilancia

Es contratado a *Detecor*.

2. Los otros cargos son Contratados A empresas temporales que

funcionan en un Radio de 10 Km a la Redonda.



PARA MAYOR INFORMACIÓN PUEDE CONTACTARNOS
VIA E-MAIL:

info@difementes.com

O PUEDE VISITARNOS EN LA WEB

<http://www.difementes.com>