V1. 10-02-2022	**PROFESIOGRAMA**

CARGO	DESCRIPCIÓN DEL CARGO	ÚTILES, HERRAMIENTAS O MAQUINARIA DE TRABAJO UTILIZADOS	RIESGOS	VALORACIÓN MÉDICA DE INGRESO / PERÍODICO								FRECUENCIA EVAL PERÍODICA	VAL. EGRESO
				EXAMEN MEDICO ENFASIS OSTEOMUSCULAR	OPTOMETRÍA	AUDIOMETRÍA	ESPIROMETRÍA	CONCEPTO APTO PARA CONDUCIR	GLICEMIA	DROGAS DE ABUSO	ALCOHOLEMIA		EXAMEN MEDICO ÉNFASIS OSTEOMUSCULAR
Gerente General	velar por todas las funciones de mercado y ventas, así como las operaciones del día a día. responsable de liderar y coordinar las funciones de la planificación estratégica. Delimitar el territorio y rutas, establecer las cuotas de ventas y definir los estándares de desempeño	COMPUTADOR, TELEFONO FIJO Y CELULAR, ELEMENTOS DE OFICINA (saca ganchos, cosedora, perforadora de dos huecos, carpetas, AZ)	**BIOMECÁNICO:** Postura sedente prolongada, movimiento repetitivo de miembros superiores. **SEGURIDAD:** Locativo, superficies de trabajo, condiciones de orden y aseo, caídas de objetos **PSICOSOCIAL**: Manejo de buenas relaciones interpersonales, atención a público, Altos niveles de responsabilidad; Realización de tareas simultáneas, Altos ritmos de trabajo, **PÚBLICO:** Robo / Asalto; Atentados de origen público	X	X	X						C/ 4 años	X
Asistente Administrativo	coordina y ejecutar tareas gerenciales, entrega de informes de labores y presentación de cumplimiento de metas. redacción de cartas, manejo de correspondencia, agenda y organización de archivos. realizacion de facturas y ordenes de compra, Recibir, filtrar y distribuir la correspondencia entre los miembros del personal.Coordinar y agendar reuniones de negocios, entrevistas, citas, eventos corporativos y otras actividades afines: Gestionar el calendario y coordinar el trabajo con las reuniones de negocios.			X	X	X						C/ 4 años	X
Asistente Contable	Registrar información contable, manejo de archivo, generación de informes			X	X	X						C/ 4 años	X
Asesor Comercial	realizar ventas telefónicas, prospección de clientes, atencion a clientes , administración de información comercial de precios y productos, apertura de clientes , general clientes potenciales , asistencia a la direccion comercial y cierres de ventas, proyección de ventas a corto plazo			X	X	X						C/ 4 años	X
Almacenista	realizar ventas telefónicas, prospección de clientes, atencion a clientes , administración de información comercial de precios y productos, apertura de clientes , general clientes potenciales , asistencia a la direccion comercial y cierres de ventas, proyección de ventas a corto plazo llevar a cabo el inventario de bodega y el ingreso y salida de mercancia. controlar la rotación los productos de bodega, rotación de producto,recibir y revisar todo el producto que ingresa a la empresa, se debe de encargar que la bodega se encuentre en condiciones óptimas para guardar el producto, mantener la bodega de una forma limpia y ordenada. para que el producto no se arruine yencontrar el producto que se necesite de una forma más rápida.	COMPUTADOR, TELEFONO FIJO Y CELULAR, ELEMENTOS DE OFICINA (saca ganchos, cosedora, perforadora de dos huecos, carpetas, AZ); Carretilla verticar de carga	**BIOMECÁNICO:** Postura sedente prolongada, movimiento repetitivo de miembros superiores, movimiento repetitivo de miembros superiores. **SEGURIDAD:** Locativo, superficies de trabajo, condiciones de orden y aseo, caídas de objetos **PSICOSOCIAL**: Manejo de buenas relaciones interpersonales, atención a público, Altos niveles de responsabilidad; Realización de tareas simultáneas, Altos ritmos de trabajo, **PÚBLICO:** Robo / Asalto; Atentados de origen público	X	X	X	X					C/ 4 años	X
Conductor - Mensajero	Encargado de recoger y entregar pedidos y/o documentos	Vehículo, papelería,	**BIOMECÁNICO**: Postura sedente o bípeda prolongada, manejo de cargas de bajo peso. **SEGURIDAD**: Locativo, superficies de trabajo, condiciones de orden y aseo, caídas de objeto; seguridad en las calles por atracos y caída; Por Riesgo Publico, desplazamientos fuera de la oficina en motocicleta **PSICOSOCIAL**: Manejo de buenas relaciones interpersonales, atención a público, Altos ritmos de trabajo **PÚBLICO:** Accidentes de transito; Robo / Asalto; Atentados de origen público	X	X	X	X	X	X	X	X	Anual	X