

IX. FUNCIONES

Puesto:	Encargada de Tienda
Dependencia:	Fomento y Desarrollo Artesanal del Estado de Chihuahua
O. P. D:	FODARCH
Departamento:	Comercialización

1. Autoridad:

- 1.1 Puesto inmediato superior:
 - 1.1.1 Supervisora de tiendas y Promoción
- 1.2 Puestos inmediatos inferiores:
 - 1.2.1 Auxiliar de Tienda

2. Funciones Generales:

- 3.1 Atención cordial a Clientes, ventas y facturación.

3. Funciones Específicas:

- 4.1 Atención a clientes, facturación y depósitos diarios.
- 4.2 Realizar pedidos de mercancía faltante
- 4.3 Realización de cotizaciones y elaboración de arcones.
- 4.4. Revisar y contestar correos.
- 4.5 Acomodar mercancía y checar que la tienda se encuentre surtida.
- 4.6 Hacer y enviar reportes mensuales de mercancía a consignación.
- 4.7 Cobranza y seguimiento a facturas a crédito
- 4.8 Surtir y facturar puntos de venta
- 4.9 Revisar que la mercancía se encuentre etiquetada y fechas de caducidad de los productos.
- 4.10 Elaboración del reporte de ventas diarias y entregar al depto. Administrativo.

PERFIL DEL PUESTO PERSONALIZADO

- 5. Manejo de Admind Paq, Excel, servicio al cliente.
 - 5.1 Multifuncional.
 - 5.2 Disponibilidad y organización.

Especificaciones del puesto:	
Escolaridad: Carrera comercial o comercial	
Experiencia: 1 año mínimo	
Habilidades profesionales: Creatividad, Manualidades, cordialidad, Servicio y Atención a clientes. Paquetes computacionales: Word, Excel básicos.	Otro, favor de mencionarlo(s):
Favor de marcar las fundamentales del puesto	
Competencias:	
(x) Análisis de problemas. (x) Aprendizaje. () Control administrativo. (x) Enfoque a la calidad. (x) Enfoque a resultados. (x) Organización. () Pensamiento estratégico. () Pensamiento innovador. () Perseverancia. () Planeación funcional. () Sensibilidad a lineamientos. () Apertura al cambio. (x) Toma de decisiones. (x) Aptitud de liderazgo.	() Capacidad negociadora. (x) Comunicación efectiva. (x) Delegación de autoridad. () Aptitud al desarrollo de otros. () Estilo persuasivo. () Orientación al servicio. (x) Relaciones interpersonales. (x) Trabajo en equipo. (x) Autoconfianza. () Autodesarrollo. (x) Dominio de estrés. (x) Iniciativa. () Nivel de dinamismo.
Habilidades Intelectuales	
(x) Información. (x) Juicio. (x) Vocabulario. () Síntesis. (x) Concentración.	(x) Análisis. () Abstracción. (x) Planeación. (x) Organización. (x) Atención.
() Habilidades de supervisión.	

Personalidad:	
(x) Iniciativa.	(x) Cautela.
(x) Ascendencia.	(x) Originalidad.
(x) Perseverancia.	(x) Relaciones personales.
(x) Estabilidad emocional.	(x) Vigor.
(x) Sociabilidad.	

4. Favor de mencionar sus pasatiempos favoritos, con la finalidad de identificar los intereses personales de todos nuestros colaboradores.

() Deportes, favor de especificar:

(x) Cine.

(x) Lectura.

(x) Recreación y esparcimiento familiar.

(x) Viajar.

(x) Juegos de mesa.

Otro, favor de mencionarlo(s) Asistir a los juegos de futbol de mi hijo.