|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **GRUPO OCUPACIONAL** | STAFF | **TIPO DE PUESTO** | OPERATIVO |
| ASISTENTE DE CARGA INTERNACIONAL |
|  | **PUESTO** | **NOMBRE** | **FECHA** |
| **ELABORADO POR:** | **Asistente de RRHH** | **Liliana Redolfo** | **15/01/2018** |
| **REVISADO POR:** | **Supervisor de Carga Internacional** | **Liz Roman** | **15/01/2018** |
| **REVISADO POR:** | **Coordinador de Calidad** | **Miguel Kikuchi** | **15/01/2018** |
| **APROBADO POR:** | **Gerente General** | **Giovanni Klein** | **15/01/2018** |

1. **OBJETIVOS DEL PUESTO**
	1. Gestionar los documentos para las exportaciones e importaciones de los clientes.
2. **FUNCIONES ASIGNADAS**
	1. Efectuar el seguimiento a los embarques e informar a los clientes.
	2. Mantener comunicación constante con los clientes a través de comunicación directa, correo electrónico y reportes de acuerdo a las necesidades de cada cliente
	3. Establecer las coordinaciones que correspondan con el agente en el exterior con la finalidad de obtener información y la documentación necesaria de los embarques en proceso, con la debida anticipación al arribo a destino y verificando la correcta emisión de los mismos con el fin de agilizar el trámite y evitar las multas por rectificaciones.
	4. Coordinar estrechamente cada operación de embarque con el cliente y con las áreas involucradas en el servicio solicitado.
	5. Velar por la conformidad de la documentación, así como también mantener registrada toda la información de los embarques en el módulo de carga
	6. Verificar que, para los casos de embarques de mercancías peligrosas, cumpla con los requisitos exigidos por el manual de transporte de mercancía peligrosa.
	7. Llevar el control de resultados de los embarques en coordinación con el Jefe de Operaciones Carga verificando el tiempo de entrega.
	8. Comunicar al jefe de operaciones carga de manera inmediata las quejas o problemas que se susciten en relación al servicio entregado.
	9. Participar en reuniones periódicas de coordinación dirigidas por el Jefe de Operaciones Carga con el objeto de identificar los problemas presentados y establecer las medidas correctivas del caso
	10. Cumplir con el reglamento, las políticas, los procedimientos y demás disposiciones establecidas por la organización
	11. Otras funciones del campo de su competencia que le sean asignadas por el Jefe de Operaciones Carga y Gerente.
3. **RELACIONES DE PUESTO**
	1. El puesto depende y reporta : Supervisor de Carga Internacional
	2. El puesto tiene autoridad con : Ninguno
	3. Comunicaciones externas : Clientes, líneas aéreas y Consolidadoras
4. **REQUISITOS DE COMPETENCIA DEL PUESTO**

Debe cumplir con los siguientes requisitos:

* 1. **Educación**
		1. Técnico en Administración de Negocios Internacionales, Comercio Exterior, Carga y/o Aduanas.
	2. **Formación**
		1. Conocimientos Comercio Exterior y Aduanas.
		2. Conocimiento de Carga Básica.
		3. Conocimiento de Transporte de Mercancía de Peligrosas.
	3. **Experiencia**
		1. Experiencia mínima de 01 año en el puesto o similares.
	4. **Habilidades**
		1. Definidas en la evaluación de desempeño
1. **CONTROL DE CAMBIOS**
	1. Ninguna por tratarse de la primera versión.