

DATOS GENERALES DEL PUESTO:

NOMBRE DEL PUESTO

Jefe del Área de Mercados

DIRECCIÓN A LA QUE PERTENECE:

Abasto y comercialización

JEFE INMEDIATO

Director de Abasto y comercialización

DOMICILIO DEL CENTRO DE TRABAJO:

Torres quintero No 85

OBJETIVO DEL PUESTO:

Coordinar a los administradores de mercados, supervisa el cobro a los locatarios de los mercados, y canalizar la problemática en materia de infraestructura y servicios internos en el mercado ante la dependencia correspondiente.

DEPARTAMENTO EN EL QUE LABORA:

Mercados

PUESTOS BAJO SU MANDO

Administrador de mercados.
Conserje y velador.

DESCRIPCIÓN DEL PUESTO:

PROCEDIMIENTOS OPERATIVOS QUE PARTICIPA EL PUESTO:

- Instrucciones de Trabajo
- Revisar reportes aplicados por los encargados de los mercados
- Dar seguimiento para solucionar los problemas que surjan en los mercados
- Supervisar el pago a la tesorería

INDICADORES DE DESEMPEÑO:

- Cedula de Evaluación del Desempeño del Personal.
- Solucionar la problemática de los mercados en tiempo y forma
- Gestionar con quien corresponda las necesidades de los mercados

REGISTROS RESPONSABILIDAD DEL PUESTO:

- Reporte del día.
- Actas de inspección en mercados
- Ordenes de visita
- Citatorios
- Expediente de comerciantes de mercado.

FUNCIONES ESPECIFICAS DEL PUESTO:

- Coordinar el funcionamiento de los mercados por conducto de los administradores.
- Controlar el trabajo que realizar los veladores de cada mercado, resolver la problemática de las incapacidades.
- Elaborar los roles de trabajo de mercados.
- Gestionar a la Dirección correspondiente los problemas que pudieran surgir en los mercados.
- Atención al público.
- Llevar control de expedientes de mercados.
- Apoyar al director en lo que solicite.
- Llevar control de veladores.
- Apoyo al administrador de mercados.
- Elaborar padrones de mercados.
- Llevar el control de recaudación de mercados.
- Llenar el formato de permisos provisionales que autoriza el Director.
- Realizar las Actividades que el director o jefe inmediato le asigne para cumplir los objetivos del área
- Implementación del sistema de Gestión de la Calidad basado en la Norma ISO 9001-2008.



COMPETENCIAS PARA EL PUESTO

1.- EDUCACION

Bachillerato / carrera técnica / comercial o similar

2.- EXPERIENCIA

Mínima de 6 meses en la administración pública

Conocimiento en la actividad comercial.

Manejo de personal

Trabajo en equipo

3.- FORMACIÓN

- 1) Competencia Fundamental
- 2) Competencia Transversales
- 3) Competencia Técnica

4. – HABILIDADES

Liderazgo.

Manejar la Terminal móvil.

Llenar las actas, citatorios, verificaciones, reportes, etc., en tiempo y forma.

Cobrar y saber depositar el dinero a la tesorería.

Conocer y aplicar lo dispuesto en el artículo 12 del reglamento para el comercio en el mercado, tianguis y vía pública vigente.

Conocer y aplicar el reglamento de Comercio en Mercados, Tianguis y Vía Pública.

Conocer y aplicar sobre higiene y seguridad laboral.

Conocer y aplicar sobre calidad en el trabajo.

Conocer y aplicar sobre desarrollo humano en el trabajo.

Conocimiento del Reglamento del municipio de Colima

Capacidad organizativa

Relaciones interpersonales

5.- ACTITUDES

1. Amabilidad
2. Disponibilidad
3. Practicidad
4. Liderazgo
5. Responsabilizada
6. Honradez/ Honestidad

6.- VALORES

- ❖ Tolerancia
- ❖ Calidad
- ❖ Sensibilidad
- ❖ Solidaridad
- ❖ Respeto
- ❖ Lealtad
- ❖ Humanidad
- ❖ Responsabilidad

COMPETENCIAS BASICAS

COMPETENCIAS GENÉRICAS

