



PERFIL DE PUESTO

CÓDIGO: RHU-FOR-002

Versión N° 02.

Fecha Vigencia: 30/08/15

Datos generales del puesto

Puesto	Gerente de Operaciones				
Sector o departamento	Operaciones				
Fecha de creación del puesto	01	09	2011	Aprobado por	Gerencia

OBJETIVO DEL PUESTO

Coordinar, gestionar y realizar el control de las actividades a realizarse durante la prestación de los servicios ofrecidos en la empresa, a fin de asegurar el cumplimiento de las tareas y procesos que allí se realicen.

Mantener la cartera de clientes y generar nuevos servicios.

Administrar los recursos operativos obteniendo la mayor productividad posible, buscar la eficiencia en todos los servicios

PRINCIPALES FUNCIONES Y TAREAS

Gestión Comercial:

- Coordinar y gestionar los requerimientos comerciales en el cliente.
- Atención de Clientes
- Seguimiento a productos no conformes.
- Seguimiento de objetivos comerciales.

Gestión Operativa

- Conocer y aplicar las políticas y documentos de Gestión del SGI.
- Establecer cronograma de trabajo.
- Establecer los objetivos que considere necesario, a fin de verificar la eficacia del sector y/o los procesos que allí se realicen.
- Asignar y coordinar los recursos materiales, de infraestructura y personal para asegurar la prestación de cada tipo servicio.
- Cumplir y hacer cumplir el procedimiento operativo interno como así también los del cliente.
- Coordinar con los supervisores las operaciones a realizar.
- Supervisión de las tareas realizadas por los supervisores.
- Confección de documentación y procedimientos operativos.
- Presentación de informes analizando comportamiento de los pozos intervenidos.
- Análisis del rendimiento del equipo.
- Control de certificación de Servicios.
- Detectar No Conformidades en su sector, informar a Equipo de Gestión, realizar análisis de causas y determinar acciones correctivas
- Conocer y aplicar los procedimientos y formularios del SGI relacionados con su sector/actividad.
- Relevar los indicadores para dar seguimiento a los procesos y a los objetivos alineados al SGI de su sector

Mantenimiento

- Definir junto con los responsables de Mantenimiento, el plan anual de mantenimiento.
- Verificar el cumplimiento y seguimiento del plan anual de mantenimiento.
- Realizar seguimiento a las modificaciones y reparaciones mayores de equipos.
- Coordinar el paro programado de equipamientos para las reparaciones.

Generales

- Establecer una estructura eficaz que contribuya al desarrollo global de la actividad.
- Participación de la gestión de mejora continua, en el sector de mantenimiento y operaciones.
- Contribuir desde su puesto y sector a la implementación y mantención del SGI de acuerdo a las responsabilidades que en la documentación de dicho sistema se le atribuyen.
- Conocer y aplicar las políticas y documentos de Gestión del SGI
- Establecer objetivos de gestión, monitorear el cumplimiento y definir acciones correctivas, de su sector.
- Detectar No Conformidades en su sector, informar a Equipo de Gestión, realizar análisis de causas y determinar acciones correctivas
- Relevar los indicadores para dar seguimiento a los procesos y a los objetivos alineados al SGI de su sector.

Seguridad e Higiene

- Confección junto con los operarios de los procedimientos y análisis de riesgo.
- Análisis junto con Referente de SMA de análisis de incidentes.
- Confeccionar la identificación de peligros y evaluar los riesgos que pueden afectar la higiene y seguridad del personal.

AV. Conquistadores del Desierto 2450 P.I.N Neuquén Capital Argentina

Tel:0299-4413598



PERFIL DE PUESTO

CÓDIGO: RHU-FOR-002

Versión N° 02.

Fecha Vigencia: 30/08/15

- Confeccionar la identificación de aspectos ambientales de las actividades y servicios que tengan influencia sobre el medio ambiente.
- Participar de los simulacros de respuesta ante emergencias planificados.
- Participar de las capacitaciones planificadas de: Seguridad, Salud y Medio Ambiente.
- Participar en la investigación de accidentes e incidentes ambientales y laborales.
- Conocer y colaborar con el seguimiento de los objetivos, metas, y programas ambientales, de seguridad y salud ocupacional.

GRUPO



PERFIL DE PUESTO

CÓDIGO: RHU-FOR-002

Versión N° 02.

Fecha Vigencia: 30/08/15

Datos adicionales y optativos

Tipo de contratación	Horarios y diagrama	Convenio Colectivo	Categoría asignada
Permanente X	Lunes a viernes. 8 a 18 hs.	Petroleros privados Petroleros jerárquicos X	No aplica
Eventual		UOCRA UATRE	
Externo	A disponibilidad de la compañía, según se lo requiera.	Autónomo Fuera de convenio	
Otra		Otro	

Lugares de trabajo	Recursos adicionales	Observaciones generales
Base Operativa Central Neuquén. Centro Operativo Catriel. Rincón de Los Sauces. Demás zonas donde se presten servicios.	• Oficina montada. • Teléfono celular. • Unidad móvil para traslado. • Tarjeta crédito corporativa.	Se pactan condiciones particulares en contrato.

INTERRELACIONES CON DISTINTOS SECTORES Y DEPARTAMENTOS

Gerencia: Si.

Administrativa: Si.

Mantenimiento: Si.

Operaciones: Si.

Recursos Humanos: SI.

Seguridad y medio ambiente: Si.

Asesorías Externas: No aplica.

Otras: No aplica.

EDUCACIÓN

Secundario Completo	Excluyente
Estudios Terciarios/Universitarios referidos a la Actividad	Excluyente.

EXPERIENCIA REQUERIDA

Se requiere experiencia no menor a 4 años en el manejo de equipos, conocimientos técnico operativos de los servicios que la empresa preste.

FORMACION REQUERIDA

Preferentemente persona idónea que acredite por lo menos 4 años de experiencia en el puesto o puestos de similares características.

Debe poseer Licencia de conducir habilitante.

Conocimientos Informaticos avanzado.

HABILIDADES REQUERIDAS

- Orientación a resultados
- Orientación a Clientes
- Adaptación al trabajo en equipo
- Compromiso
- Responsabilidad
- Flexibilidad
- Capacidad de decisión
- Capacidad de delegar
- Buen trato cotidiano

ORDEN DE REPORTE

Reporta a Gerente General



PERFIL DE PUESTO

CÓDIGO: RHU-FOR-002

Versión N° 02.

Fecha Vigencia: 30/08/15



GRUPO