



JOB DESCRIPTION

Business/Function

OPERACIONES

Revisado por : Paola Milla

Aprobado por : Carlos Li

Fecha de Actualización : Marzo 2017

SGS es líder mundial en inspección, verificación, ensayos y certificación. SGS está considerada como principal referente mundial en calidad e integridad. Con más de 80.000 empleados, SGS opera una red de más de 1.650 oficinas y laboratorios alrededor del mundo.

GESTOR

PRINCIPALES RESPONSABILIDADES

Garantizar la correcta gestión y ejecución del servicio solicitado por cliente, de acuerdo con los procedimientos y tiempos establecidos.

REPORTA A

Jefe de Operaciones / Jefe Zonal

RESPONSABILIDADES Y AUTORIDADES ESPECIFICAS

- Atender los requerimientos y consultas de los clientes asignados para ser derivados a la unidad de cotización.
- Presentar al cliente la propuesta del servicio a realizar.
- Coordinar con los planificadores todo lo necesario (equipos, materiales y personal) para la ejecución del servicio.
- Generar la orden de inspección en el SYSCOM.
- Convocar la Reunión de Apertura con el equipo asignado para definir el detalle del servicio a realizar y los compromisos pactados.
- Brindar el soporte técnico y operativo ante cualquier consulta de los inspectores durante el desarrollo del servicio.
- Realizar el seguimiento de la entrega de muestras al área de laboratorio y la entrega de los resultados de acuerdo a los tiempos establecidos.
- Realizar el seguimiento a la entrega de los informes de campo por parte del inspector líder.
- Consolidar la información de campo y resultados de laboratorio para derivarlos al equipo de elaboración de informes.
- Revisar el informe final de ensayo y/o informes de inspección, antes de ser emitido al cliente.
- Recepcionar y brindar soluciones a los reclamos establecidos por el cliente.
- Realizar la valorización del servicio finalizado y enviarlo al cliente.
- Derivar al equipo de cotización la valorización aprobada por el cliente para el registro y facturación correspondiente.
- Registrar los Unbills y provisiones respectivas. Revisar los gastos generados por OL.
- Otras funciones adicionales a la posición.
- Mantener una comunicación constante con el Jefe de Operaciones sobre el desarrollo o inconvenientes presentados durante la ejecución de los servicios.
- Cumplir con la Política de Calidad, Seguridad, Salud Ocupacional y Medio Ambiente y los objetivos específicos del área.
- Cumplir con el Reglamento Interno de trabajo, Código de Integridad y Conducta Profesional de SGS.
- Aplicar las normas establecidas de Seguridad, Salud Ocupacional y Medio ambiente, identificando y comunicando potenciales riesgos para su Seguridad y Salud, participando en actividades y capacitaciones, con el objetivo de contribuir proactivamente con sus compañeros y líderes y garantizar el ejercicio de sus actividades de manera segura y saludable.



JOB DESCRIPTION

Business/Function

OPERACIONES

Revisado por : Paola Milla

Aprobado por : Carlos Li

Fecha de Actualización : Marzo 2017

PERFIL

EDUCACIÓN: Técnico, Bachiller o Titulado en carreras de química, biología, ingeniería ambiental o afines al sector.

EXPERIENCIA: 02 años de experiencia en posiciones afines o en la ejecución de estudios ambientales.

FORMACIÓN / CONOCIMIENTOS:

Con conocimientos en legislación ambiental, monitoreos ambientales, y normativa 17025.

Manejo de Office a nivel usuario.

Diplomado en Gestión ambiental (deseable)

HABILIDADES

- Fomenta la innovación.
- Piensa estratégicamente.
- Traduce la estrategia en acciones.
- Influye internamente o externamente.
- Se preocupa por su desarrollo y el de otras personas.
- Colabora eficazmente.
- Desarrolla equipos de alto desempeño.
- Entrega resultados extraordinarios.
- Lidera en momentos de incertidumbre.
- Acepta y se adapta al cambio.