



TÍTULO DEL PUESTO:

JEFE DE DESARROLLO

ID. DEL PUESTO:

Jefatura

EMPRESA:

Súper Q

GERENCIA:

Finanzas y Administración

DEPARTAMENTO/ÁREA:

TI

JEFE INMEDIATO:

Director General

PUESTOS LATERALES:

Jefe de Infraestructura

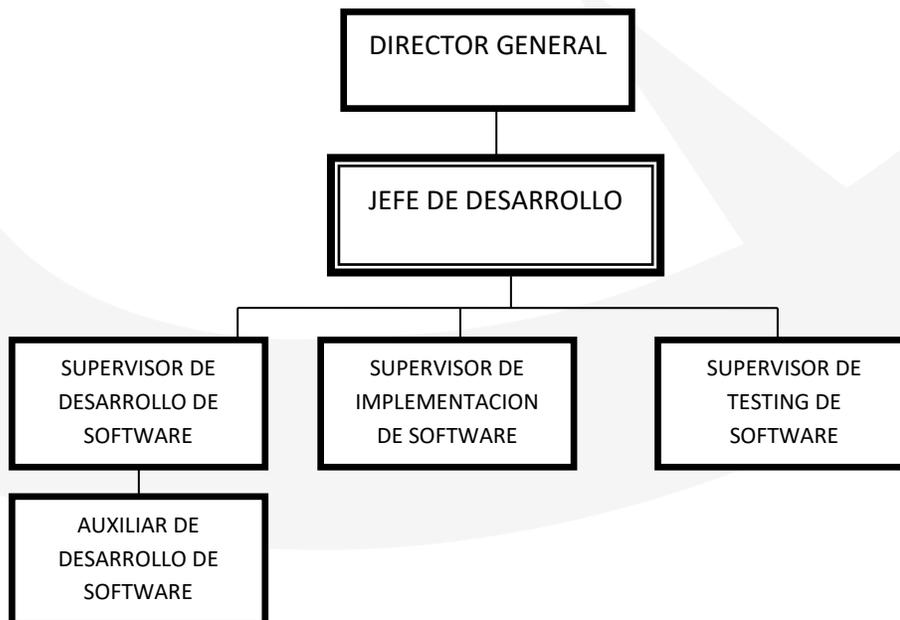
PUESTOS SUBORDINADOS:

Supervisor y auxiliar de desarrollo, Supervisor de Implementación de Software, Supervisor Testing de Software

OBJETIVO GENERAL DEL PUESTO

Garantizar el adecuado pago a proveedores, con el objetivo de mantener el flujo de la operación.

ORGANIGRAMA





FINALIDADES/RESULTADOS DEL PUESTO:

FINALIDAD
Administración del Software de Super Q Punto de Venta Administración y configuración de la información del Punto de Venta al ERP SAP Crecimiento tecnológico de software de la empresa.

ACTIVIDADES REALIZADAS

DIARIAS:
<ul style="list-style-type: none">• Coordinación de revisión de tickets de ServiTicket del Area de desarrollo• Coordinación de revisión de correos de facturación electrónica• Coordinación de envío de información financiera a ERP (Ventas, Compras, Ajustes)• Seguimiento proyecto Implementación de Punto de Venta (Análisis, desarrollo y Calidad)• Levantamiento de Ticket de soporte a SAP-Celeritech en caso de necesitarse
SEMANALES:
<ul style="list-style-type: none">• Solicitud de Saldo de Tiempo Aire y Servicios a nivel cadena• Seguimiento a incidentes registrados durante las guardias• Seguimiento de envío de Pedidos Centralizados para PMM• Seguimiento proyecto Implementación de Punto de Venta a nivel ejecutivo.
MENSUALMENTE:
<ul style="list-style-type: none">• Seguimiento de envío de información a ERP del punto de venta para los cierres mensuales• Administración y seguimiento de horas soporte con SAP- Celeritech• Revisión de temario de capacitación a comisionistas
ANUALMENTE:
<ul style="list-style-type: none">• Mantenimiento de aplicaciones en punto de venta: Tiempo Aire, Servicios y TDC• Presupuesto anual de desarrollo TI• Creación bajo demanda de reportes para auditoria financiera• Planeación de nuevos proyectos en el Area para el año• Seguimiento de envío de información a ERP del punto de venta para los cierres anuales.
OCASIONALMENTE:
<ul style="list-style-type: none">• Revisión de nuevos proyectos al Punto de Venta sugeridos por dirección General• Actualización de cotizaciones con otros proveedores de los Servicios ofrecidos en el punto de Venta• Capacitación con Webinars para conocer las nuevas tendencias tecnológicas• Preparación y/o elaboración de exámenes para nuevos puestos de operaciones.

INDICADORES DE DESEMPEÑO



RELACIONES DE PUESTO

INTERNAS

Área, dependencia o compañía con la cual se relaciona	Propósito
Con todos los demás departamentos	Al ser el Punto de Venta el Core Business de la empresa el área de desarrollo impacta de manera casi directa a todos los departamentos que tienen uso de la herramienta, por lo que el objetivo de esta área es proporcionar todo el esquema de soporte a nivel funcionalidad para el cumplimiento de las tareas del demás departamento que se correlacionan.

EXTERNAS

Área, dependencia o compañía con la cual se relaciona	Propósito
Proveedores	La competitividad a nivel tecnológico es la clave del éxito de cualquier empresa, el área de desarrollo de software de SuperQ representa la clave para seguir compitiendo en el mercado del Retail de la mano con la visión del crecimiento del negocio.

PERFIL DEL PUESTO

CARACTERÍSTICAS GENERALES Y EXPERIENCIA

Edad:	De 28 a 35 años	Escolaridad:	Licenciatura
Sexo:	Indistinto	Especialidad:	Desarrollo de software o a fin.
Estado Civil:	Indistinto	Experiencia:	3 años en puesto similar

CONOCIMIENTOS

- Dominio de varios lenguajes de programación (Java, Delphi, .NET como mínimo)
- Conocimiento medio-avanzado de motor de BD (SQL Server como mínimo)
- Básico-medio de nivel de Inglés
- Trabajo en equipo
- Algebra booleana
- Paradigmas de programación



DOMINIO DE COMPETENCIAS

COMPETENCIA	NIVEL	DESCRIPCIÓN
Capacidad de Análisis	Nivel 5	Analizar periódicamente resultados. Seguir de forma periódica el cumplimiento de los objetivos de su unidad funcional, las causas de las desviaciones, relaciones lógicas para generar posibles soluciones.
Planificación y Control	Nivel 5	Definir y ejecutar planes de acción, a partir de objetivos concretos referidos a su Unidad funcional. Establecer plazos y prioridades de actividades a desarrollar, fijar responsabilidades y establecer las acciones correctoras, anticipándose a dificultades potenciales.
Gestión de Recursos	Nivel 4	Fijar prioridades en la utilización de los recursos puestos a su disposición.
Rigor Profesional	Nivel 5	Trabajar con sentido de la precisión no dejando "ningún cabo suelto". Se esfuerza en controlar todos los factores que inciden en una situación.
Sentido de Efectividad	Nivel 5	Realizar esfuerzos para mejorar los resultados que se esperan de su puesto de trabajo. Busca y propone nuevas alternativas para mejorar los resultados y la eficacia prevista en su gestión.
Toma de Decisiones	Nivel 5	Decidir sobre hechos probados. El riesgo puede ser subsanado fácilmente, Elegir la solución más correcta según la norma establecida o sobre hechos ya probados o contratados. El superior jerárquico supervisa la solución propuesta.
Trabajo en Equipo	Nivel 5	Compartir la información. Mantener a los demás miembros del grupo informados de los temas que afecten al mismo, compartiendo con ellos toda la información que el grupo demande.
Comunicación Interpersonal	Nivel 5	Compartir información. Mostrar actitud abierta a intercambiar información y puntos de vista.
Impacto e Influencia	Nivel 4	Argumentar y calcular el impacto de las palabras y acciones. Elaborar argumentos o puntos de vista teniendo en cuenta los intereses del interlocutor.
Negociación	Nivel 4	Negociar entre grupos afines dentro de la empresa. Identificar sus necesidades o las de

		su equipo, así como las de los otros. Acercar posturas y buscar la cooperación y compromisos bilaterales.
Sensibilidad hacia el cliente	Nivel 5	Comprometerse en la satisfacción y demanda de los clientes y mantener comunicación permanente con los mismos. Asumir responsabilidad personal en la prestación de servicios al cliente y solucionar posibles errores con rapidez y eficacia.
Interactuar/ Interrelacionarse	Nivel 5	Mantener relaciones dentro del trabajo. Mantener contactos relacionados con el trabajo y las exigencias del mismo.
Visión Empresarial	Nivel 5	Reaccionar positivamente ante los cambios del entorno. Aprovechar las oportunidades de negocio surgidas en el desarrollo normal de su trabajo poniéndolo en conocimiento de su superior jerárquico. Siendo receptivo ante las innovaciones que se producen en su entorno más inmediato.
Liderazgo	Nivel 5	Promover la comunicación. Actuar de forma empática. Analizar con sus colaboradores los objetivos a lograr y supervisar al final los resultados alcanzados por ellos. Detectar en los colaboradores los puntos fuertes y áreas de mejora. Agradecer la dedicación al trabajo.
Sensibilidad Organizacional	Nivel 5	Sintonizar con los objetivos y planes de su unidad funcional. Mostrar actitud de colaboración con los planes y políticas emanadas de las directrices de sus superiores. Interesado por lo que dice y hace la empresa en el exterior.
Pensamiento Creativo	Nivel 4	Introducir acciones de mejora en los servicios que presta. Esto supone una repercusión y aplicación en su ámbito de trabajo, siendo también extrapolable a otras actividades o servicios afines en la empresa.
Gestión de Conflictos	Nivel 4	Buscar soluciones integradoras. Lograr que ambas partes cedan en alguno de sus planteamientos, problemas o enfoques, de manera que resulte aceptado por los implicados. Los intereses en juego afectan a los objetivos de la unidad funcional.
Autodesarrollo	Nivel 4	Dedicar esfuerzos al propio desarrollo profesional. Plantearse planes de acción personales que supongan una mejora en su desempeño.



Automotivación	Nivel 2	Controlar el estrés con efectividad. Mantener la resistencia en condiciones constantes de estrés.
Disponibilidad	Nivel 3	Adaptar su comportamiento. Decidir qué comportamientos seguir en función de la situación concreta que se produzca.
Autoconfianza	Nivel 2	Actuar y tomar decisiones. Apoyado en la capacidad de afrontar los retos a pesar de la oposición o críticas de los otros.





La Descripción de Puesto es enunciativa más no limitativa, describe lo que se espera de la posición en la Organización. El Perfil de puesto indica los requisitos mínimos indispensables para realizar la función y actividades descritas.

ELABORO	REVISO	AUTORIZÓ
RECURSOS HUMANOS	OCUPANTE	JEFE INMEDIATO

ELABORACIÓN	REVISIÓN	Vo. Bo.	AUTORIZACIÓN
RECLUTAMIENTO Y CAPACITACIÓN	JEFE DE PERSONAL	JEFE INMEDIATO	RH FOOQUE