

Anexo E: Descripción de cargos y funciones

- Gerente

Perfil:

Profesional en administración de empresas agropecuaria o afines, con especialización en áreas administrativas o de negocio, con experiencia previa en liderazgo en la industria para proyectos de emprendimiento y de manejo de personal. Habilidad para tomar decisiones estratégicas y ejecutar planes de acción a corto, mediano y largo plazo. Excelentes habilidades de comunicación y negociación, tanto interna como externamente, conocimiento sólido de las finanzas y la gestión empresarial, alta capacidad para liderar equipos y motivar a los empleados para alcanzar los objetivos de la empresa.

Visión global y capacidad para identificar tendencias y oportunidades en el mercado, capacidad para trabajar bajo presión y resolver problemas de manera eficiente, orientación a resultados y habilidades de gestión de proyectos y orientación al servicio al cliente.

Funciones

Establecer la visión y estrategia de la empresa, asegurando que estén alineadas con los objetivos del modelo de negocio.

Dirigir y supervisar al personal de cada departamento para garantizar la implementación de las políticas y procedimientos establecidos para cada cargo.

Tomar decisiones importantes sobre la gestión empresarial, incluyendo la toma de decisiones financieras y de recursos humanos.

Desarrollar relaciones comerciales y mantener una comunicación efectiva con los clientes, proveedores y otros stakeholders relevantes.

Identificar oportunidades de crecimiento y desarrollo de la empresa, y dirigir las iniciativas necesarias para aprovecharlas.

Monitorear los resultados financieros de la empresa y tomar medidas correctivas para garantizar que se alcancen los objetivos de rentabilidad.

Representar a la empresa en eventos públicos, del sector y otros eventos relevantes.

Gestionar el riesgo empresarial y tomar medidas para minimizar los riesgos y proteger la empresa de posibles crisis.

Asegurarse de que se cumplan las leyes y normas que apliquen para que la empresa opere de manera ética y responsable.

Comunicar y mantener informado a los accionistas sobre el estado de la empresa y los resultados de las operaciones.

- **Supervisor de Producción**

Perfil

Profesional o Tecnólogo en operaciones agroindustriales con experiencia previa en posiciones de liderazgo en la industria del café, preferiblemente en la producción y fabricación de café aromatizado, conocimientos profundos sobre el proceso de producción del café y los estándares de calidad de la industria, con habilidad para liderar equipos de producción y supervisar el desempeño de los empleados, se requiere cuenta con conocimiento y experiencia en la aplicación de procesos de producción eficientes y en la optimización de la cadena de suministro y capacidad para tomar decisiones estratégicas en la implementación de mejoras de producción.

Adicionalmente se espera cuenta con habilidad para trabajar en equipo y en colaboración con otros departamentos, como ventas y finanzas, orientación a resultados,

habilidades de gestión de proyectos, con buenas herramientas de comunicación y orientación a la seguridad y preocupación por la salud y bienestar de los empleados, se requiere tenga amplios conocimientos sólidos de las normas y regulaciones de seguridad y salud ocupacional en la industria del café, manejo de herramientas de gestión de la calidad y la mejora continua y habilidad para utilizar software y tecnología para la gestión y monitoreo de la producción.

Funciones

Supervisar y dirigir el proceso de producción de café aromatizado, incluyendo la recepción, almacenamiento, mezcla, tostado y empaquetado.

Asegurar que se cumplan los estándares de calidad y seguridad establecidos para la producción de café aromatizado.

Implementar políticas y procedimientos para la gestión de inventarios y la planificación de la producción.

Coordinar y comunicarse efectivamente con otros departamentos, como ventas y gerencia, para asegurar la eficiencia y la efectividad de la producción.

Supervisar y gestionar al equipo de producción, asegurando que se cumplan los objetivos de producción y que se mantenga un ambiente de trabajo seguro y saludable.

Identificar oportunidades para mejorar la eficiencia y la calidad de la producción, y liderar iniciativas de mejora continua.

Desarrollar y mantener relaciones con proveedores y otros socios de la cadena de suministro para garantizar la disponibilidad de materias primas y suministros necesarios para la producción.

Gestionar el presupuesto de producción y los costos de los materiales, buscando la reducción de los costos para aumentar la rentabilidad.

Monitorear los indicadores clave de rendimiento de producción y proporcionar informes y análisis al liderazgo de la empresa.

Asegurarse de que se cumplan todas las normas y regulaciones de seguridad y salud, y seguridad en el trabajo aplicadas a la producción de café aromatizado

- **Operarios de producción**

Perfil:

Educación secundaria o técnica en producción, manufactura o áreas relacionadas, experiencia previa en la industria del café, preferiblemente en cargos de producción, conocimiento de las normas y regulaciones de seguridad y salud ocupacional en la industria del café, habilidad para trabajar en un ambiente de ritmo rápido y bajo presión, habilidad para trabajar en equipo y seguir instrucciones, habilidad para comunicarse efectivamente con otros miembros del equipo de producción.

Se requiere que cuente con conocimiento de herramientas básicas de informática, disponibilidad para trabajar en horarios rotativos y fines de semana si es necesario, y capacidad física para levantar cargas pesadas y realizar actividades que requieran esfuerzo físico.

Funciones

Participar en la producción de café aromatizado según las especificaciones de la orden de trabajo.

Realizar la mezcla de café con los aromas y sabores especificados.

Operar las máquinas de tostado y empaque, asegurándose de que estén funcionando correctamente y realizando los ajustes necesarios cuando sea necesario.

Realizar el seguimiento y control de calidad del café aromatizado en proceso, y de los productos terminados.

Participar en la limpieza y mantenimiento de las máquinas, equipos y área de trabajo.

Cumplir con las normas y procedimientos de seguridad y salud ocupacional en todo momento.

Realizar la carga y descarga de los suministros de materias primas e insumos para la producción.

Realizar el etiquetado y empaque de los productos terminados.

Colaborar con los demás miembros del equipo de producción en la resolución de problemas y en la mejora continua del proceso.

- **Analista comercial**

Perfil:

Profesional en mercadotecnia o carreras administrativas con mínimo de 2 años de experiencia previa en la gestión de ventas en la industria de alimentos o bebidas, debe contar con habilidad para establecer y mantener relaciones efectivas con clientes, distribuidores y proveedores, conocimiento en técnicas de venta, promoción y publicidad, aplicación de estrategias de marketing en línea y redes sociales, con excelente habilidad para identificar oportunidades de mercado y diseñar planes de acción para aprovecharlas, alto grado de capacidad para analizar los datos de ventas y otros indicadores del mercado y con muy buenos mecanismos para liderar y motivar a un equipo de ventas.

Adicionalmente, debe tener claros conocimiento en la gestión de presupuestos y análisis de costos, habilidad para colaborar con otros departamentos de la empresa, como producción y gerencia, destreza para resolver conflictos y tomar decisiones estratégicas, excelentes habilidades de comunicación verbal y escrita, alto grado en marketing, negocios, administración de empresas o áreas afines.

Funciones

Diseñar y ejecutar estrategias de ventas y marketing para los productos de café aromatizado de la empresa.

Identificar y desarrollar oportunidades de mercado y nuevos clientes.

Supervisar y motivar al equipo de ventas, estableciendo objetivos y monitoreando su progreso.

Establecer y mantener relaciones efectivas con clientes, distribuidores y proveedores.

Realizar análisis de mercado y seguimiento a la competencia.

Diseñar y ejecutar campañas publicitarias y promociones para los productos de café aromatizado.

Participar en la definición de precios y descuentos de los productos de café aromatizado.

Participar en la definición del presupuesto de ventas y asegurar que se cumplan los objetivos de ventas establecidos.

Preparar y presentar informes de ventas y análisis de mercado.

Colaborar con otros departamentos de la empresa para asegurar una gestión integrada y coherente de los productos de café aromatizado.

Asegurar el cumplimiento de los objetivos de ventas y los estándares de calidad y servicio al cliente.

- **Asesores comerciales**

Perfil:

Técnicos o tecnólogos con 2 años de experiencia previa en ventas en la industria de alimentos o bebidas, con habilidad para establecer y mantener relaciones efectivas con los clientes, excelente conocimiento en técnicas de venta y negociación, con habilidad para identificar las necesidades del cliente y ofrecer soluciones personalizadas.

Adicionalmente debe tener conocimiento de los productos de café aromatizado de la empresa y su proceso de producción, habilidad para resolver problemas y responder preguntas técnicas de los clientes, conocimiento en la gestión de pedidos y seguimiento de la entrega de los productos, habilidad para trabajar en equipo y colaborar con otros departamentos de la empresa, como producción y gerencia, destreza para trabajar bajo presión y cumplir con los objetivos de venta, con excelentes habilidades de comunicación verbal y escrita, alto grado en marketing, negocios, administración de empresas o áreas afines.

Funciones

Gestionar la relación con los clientes y promover la venta de los productos de café aromatizado de la empresa.

Identificar y desarrollar oportunidades de venta en nuevos clientes y mercados.

Realizar visitas y llamadas a los clientes para ofrecer los productos de café aromatizado.

Identificar las necesidades del cliente y ofrecer soluciones personalizadas.

Realizar seguimiento a los clientes y gestionar los pedidos de los productos de café aromatizado.

Resolver preguntas técnicas de los clientes sobre los productos de café aromatizado.

Participar en eventos y ferias para promocionar los productos de café aromatizado.

Participar en la definición de precios y descuentos de los productos de café aromatizado.

Colaborar con otros departamentos de la empresa para asegurar una gestión integrada y coherente de los productos de café aromatizado.

Preparar informes de ventas y análisis de mercado.

Asegurar el cumplimiento de los objetivos de ventas y los estándares de calidad y servicio al cliente.

- **Contador**

Perfil:

Profesional en contabilidad con tarjeta profesional, amplio conocimiento en contabilidad, impuestos y finanzas, con experiencia en la preparación y presentación de estados financieros y declaraciones fiscales, con habilidad para trabajar con herramientas contables y financieras, como software de contabilidad y hojas de cálculo.

Se requiere cuenta con amplia capacidad para analizar y evaluar información financiera compleja, con conocimiento en normas contables y tributarias, buena habilidad para trabajar en equipo y colaborar con otros departamentos de la empresa, como producción y ventas, mecanismos para comunicarse de manera efectiva con compañeros, gerentes y otros profesionales de la empresa, capacidad para trabajar bajo presión y cumplir con plazos de presentación de informes, excelentes habilidades organizativas y de gestión

del tiempo y Disponibilidad para mantenerse actualizado en las tendencias y regulaciones financieras.

Funciones

Supervisar el registro y seguimiento de todas las transacciones financieras y contables de la empresa.

Asegurar el cumplimiento de las normas contables y fiscales establecidas.

Preparar y presentar los estados financieros y las declaraciones fiscales de la empresa.

Realizar análisis y proyecciones financieras para apoyar la toma de decisiones estratégicas.

Gestionar la nómina y los impuestos de la empresa.

Gestionar los presupuestos y los informes de gastos.

Participar en la definición de políticas y procedimientos financieros de la empresa

Colaborar con otros departamentos de la empresa para asegurar una gestión integrada y coherente de los recursos financieros.

Preparar informes financieros y análisis de costos.

Supervisar el trabajo de otros profesionales del departamento contable.

Asegurar el cumplimiento de los objetivos y metas financieras establecidas por la empresa.

- Recurso humano

Perfil:

Profesional en Administración de Empresas, psicología o áreas afines con amplio conocimiento en leyes laborales, prácticas de recursos humanos y gestión de talento y

experiencia mínima requerida de 2 años en la elaboración y ejecución de estrategias de recursos humanos efectivos. Habilidad para diseñar y ejecutar programas de desarrollo organizacional, capacidad para liderar procesos de selección y retención de talento, habilidad para evaluar y mejorar el clima laboral de la empresa.

Adicionalmente con amplio conocimiento en compensación y beneficios, destreza para promover una cultura de trabajo colaborativo y de equipo, mecanismos para manejar conflictos y negociaciones del clima laborales, habilidad para gestionar el desempeño y la capacitación de los empleados, muy buena habilidad para trabajar bajo presión y cumplir con plazos de presentación de informes, excelentes conductas organizativas y de gestión del tiempo, disponibilidad para mantenerse actualizado en las tendencias y regulaciones en recursos humanos.

Funciones

Planificar y ejecutar programas de recursos humanos que apoyen los objetivos estratégicos de la empresa.

Supervisar y liderar los procesos de selección y retención de talento.

Gestionar y administrar los procesos de nómina y beneficios.

Liderar la evaluación y mejora del clima laboral de la empresa.

Gestionar y ejecutar programas de desarrollo organizacional.

Promover una cultura de trabajo colaborativo y de equipo.

Gestionar y resolver conflictos laborales y negociaciones.

Definir y gestionar los planes de carrera y capacitación de los empleados.

Gestionar y supervisar el desempeño de los empleados.

Mantener actualizada la base de datos de los empleados.

Preparar informes y análisis sobre los procesos de recursos humanos.

Trabajar de forma colaborativa con otros departamentos de la empresa para apoyar su gestión integrada y coherente.

- **Asistente administrativo**

Perfil:

Se requiere que cuente con técnico o tecnología en áreas administrativas con conocimientos en sistemas de gestión empresarial, excelente conocimientos y habilidades ofimáticas, excelente capacidad de comunicación asertiva, capacidad de organización y priorizar tareas con alto nivel de responsabilidad y compromiso con la institución.

Funciones

Brindar soporte administrativo al equipo o departamento asignado.

Realizar labores de archivo, coordinación y seguimiento de documentación.

Realiza labores de gestión de compras y manejo de proveedores.

Realizar labores de atención y seguimiento a clientes, cartera y cobros.

Realiza labores de gestión de agendas y coordinación de reuniones.

Realizar labores de gestión de correspondencia y correo electrónico.

Realizar labores de control de inventarios y suministros de oficina.

Realizar labores de seguimiento y control de indicadores y reportes.