

JEFE DE DEPARTAMENTO AHORRO

IDENTIFICACIÓN DE LA POSICIÓN

Denominación del Cargo: JEFE DE DEPARTAMENTO

Área de desempeño: AHORRO

Naturaleza de la función: Ejecutiva

Depende de: División Banca Persona

Supervisa a: Personal bajo su dependencia

OBJETIVOS DE LA POSICIÓN

Gestionar y promover el sistema de ahorro, desarrollando productos vinculados y promoviendo la adhesión de los clientes actuales y potenciales.

Colaborar con la División Banca Persona en todo lo concerniente a la gestión comercial a nivel nacional según lo defina el Área Comercial, impulsando las acciones necesarias para efectuar un adecuado seguimiento y evaluación de los niveles de satisfacción de los clientes, que facilite la mejora en la calidad de atención.

COMETIDOS

1. Planificar, dirigir y controlar las actividades relativas a la gestión del Departamento.
2. Participar en la formulación de las políticas de ahorro del Banco.
3. Ejecutar las políticas y los planes dirigidos al fortalecimiento y crecimiento de la cartera de ahorristas de ahorro previo.
4. Desarrollar iniciativas vinculadas con la captación de ahorro.
5. Desarrollar mecanismos de captación de ahorristas del exterior.
6. Administrar las distintas modalidades de cuentas.
7. Mantener actualizada la información relativa a las cuentas de ahorro previo.
8. Realizar todas las operaciones de apertura, cambios de denominación y cierre de cuentas bajo su administración.
9. Proporcionar información clara, precisa y completa y gestionar eficientemente los trámites relativos a cuentas de ahorro previo solicitadas por clientes o terceros (Juzgados, BCU, etc.)
10. Promover acciones con el Departamento de Comunicaciones Institucionales para difundir los sistemas.
11. Implementar y cumplir las políticas, metodologías y procedimientos definidos por el Área Riesgos.

12. Generar reportes de los resultados de su gestión.

13. Optimizar la gestión del personal bajo su dependencia.

COMPETENCIAS

Competencias genéricas

- Desarrollo del equipo
- Modalidades de contacto
- Liderazgo
- Pensamiento estratégico
- Capacidad para el trabajo bajo presión
- Habilidades en negociación
- Orientación al cliente
- Orientación a resultados

Competencias referidas a la posición

- Capacidad de análisis y síntesis
- Iniciativa y ejecutividad
- Atención al detalle
- Planificación y organización
- Buen relacionamiento interpersonal
- Orden, disciplina y método
- Estricto ajuste a las normas ético laborales
- Innovación y creatividad
- Estabilidad emocional

REQUERIMIENTOS DEL CARGO

Requisito excluyente

Académicos:

Educación Media Básica (Planes 41 y 76 con 4º año aprobado)

Requisitos a valorar

Experiencia

Se valorará la experiencia de trabajo necesaria para desempeñar el cargo sin dificultad. Son habilidades que se adquieren a través de la ejecución de actividades en el desempeño de cargos similares. La experiencia de los funcionarios durante la asignación de funciones, no será considerada.

Formación

Se valorará los conocimientos académicos y capacitación para ejercer con efectividad las responsabilidades del puesto. (Estudios formales y cursos específicos que a continuación se detallan). La capacitación exclusiva, obtenida a costo del BHU o por intermedio de éste, durante la asignación de funciones, no será considerada.

Académica:

Bachilleratos, títulos de grado y postgrados vinculados a la posición, así como a la gestión del BHU.

Cursos, seminarios, talleres o equivalentes:

- Aquellos que se describen como conocimientos y habilidades y cualquier otro directamente vinculado al cargo.

Conocimientos:

- De la organización y funcionamiento del Banco
- Del mercado de vivienda
- De los sistemas de información del Banco
- De la operativa de las unidades del Banco
- De la normativa del BHU y del BCU
- De marketing
- De gestión administrativa contable
- De la gestión de riesgos
- De la gestión de los recursos humanos