

DESCRIPCION DE PERFIL DE CARGO

RECEPCIONISTA Y GUARDA DE SEGURIDAD

ACTIVIDADES PRINCIPALES

1. Atención al cliente:

?? Atender visitantes, contratistas y funcionarios en las recepciones del Banco (pisos 38, 39, 40 y 41) en temas como:

- o Identificación de visitantes, confirmación de ingreso área a visitar, objetivo de la visita.
- o Manejo de consola telefónica (transferencia y recibo de llamadas)
- o Manejo de dispositivo de rutinas de seguridad, registro de ingreso o salida de activos.

2. Labores operativas

- ?? Realizar labores operativas de controles y protocolos de seguridad.
- ?? Actividades de apoyo de plan de emergencias (extinción de incendios, procesos de evacuación y atención primeros auxilios, primer respondiente)
- ?? Manejo de dispositivo de rutinas de seguridad, registro de material como; herramientas, computadores, activos fijos del puesto entre otros.
- ?? Realizar labores de consecución, preparación o consolidación de información.
- ?? Comunicación de novedades y eventos del turno.
- ?? Demás labores del rol de guarda de seguridad y recepcionista.

EXPERIENCIA:

?? Entre 1 y 2 años en cargos de guardas de seguridad y recepcionista, atención de clientes, preferiblemente en el sector financiero.

?? Cumplimiento de consignas generales y particulares del puesto.

ESTUDIOS FORMALES:

?? Título de bachiller

?? Cursos de seguridad actualizados y avalados por escuelas adscritas a la S.V.S.P.,

CONOCIMIENTOS INFORMALES:

?? Herramientas informáticas (Excel, Word)

COMPETENCIAS:

- ?? Aptitud Verbal
- ?? Manejo de relaciones interpersonales
- ?? Trabajo en equipo
- ?? Aptitud y actitud de servicio al cliente
- ?? Responsabilidad y puntualidad
- ?? Proactiva y dinámica.

OTROS – REQUISITOS

Se debe aplicar prueba Valtec

Para los puestos de CEB ciudades, Bogota y Presidencia deben tener prueba de Poligrafía.