

CI JEFE ADMINISTRATIVO CHICLAYO II - SET 2015
EVALUACIONES DE CONOCIMIENTO

No. Identificación :	16539734
Nombres :	WIGBERTO
Apellidos :	BURGA BRAVO
Dirección :	NICOLAS DE AYLLON 1231
Teléfono :	074253049
Celular :	953673937
Género :	MASCULINO
Estado Civil :	CASADO
Area de Estudio :	ING. INDUSTRIAL
Escolaridad :	INGENIERO SUPERIOR
Fecha de Nacimiento :	1964-08-03

CI JEFE ADMINISTRATIVO CHICLAYO II - SET 2015 EVALUACIONES DE CONOCIMIENTO

¿Cuáles son las funciones de un Jefe Administrativo?

Administrar recursos, hacer pronósticos de venta, estar en comunicación con los demás administradores de la cadena para tener el mismo concepto e idioma y todo llegue a tener los mismos resultados. manejo de presupuestos de mantenimiento de activos, mantener la tienda operativa, mantener un buen clima laboral, etc.

Ante una excesiva generación de HHEE en tienda: ¿Cuáles consideras que serían las causas y cuáles son los pasos a seguir para corregirlas?

Primero revisaría la marcación, de ser correcta revisaría cobertura, puede ser que este faltando horas o esta mal distribuida las horas y es necesario corregirlo.

Las tiendas se miden por los resultados de indicadores de inventarios y mermas ¿Qué sistema de trabajo utilizarías para controlar y supervisar el inventario de tienda?

El sistema que se hace a diario con los productos de gran cuantía, además con la ayuda de inventario se hacen los cíclicos, para ver si tanto el kardex y el físico coinciden.

Importancia del control de gastos en la utilidad de tienda: ¿Qué sistema de trabajo utilizaría para el seguimiento al control de gastos? (como lo haría, tareas, puntos relevantes, que tareas delegaría) ¿Qué clases de gastos existen en una tienda?

Los gastos fijos como luz, agua, serían inevitables. El único control de ejercer sobre ellos es dándoles el uso adecuado. En cuanto al resto de gastos lo haría en coordinación con el área respectiva y mejorar las oportunidades en ello.

¿Qué plan de trabajo establecería para llevar el control óptimo de los espacios en la recepción de su tienda?, ¿Que mejorarías en esta operación?

La mejora sería tener cada producto a tasa de venta, dándole el espacio correcto., esto mejoraría la reposición. espacio en almacén para que realmente sea de tránsito.

¿Qué áreas son de responsabilidad del Jefe Administrativo?

casi en su totalidad, desde la compras, inventarios, mantenimiento de tienda.

¿Qué es comunicación asertiva?, ¿En qué consiste la política de puertas abiertas en Sodimac?

Comunicación asertiva consiste en hacer llegar de manera oportuna y clara a la persona que se le dice algo, sobre todo en el momento oportuno, de lo contrario hacerlo de tal forma que la comunicación lo incentive y lo motive.

¿En qué consiste trabajar por objetivos?, ¿Cuáles consideras que son los beneficios de delegar? y ¿Cuál es la diferencia entre eficaz y eficiente?

Trabajar por objetivos significa estar con las metas claras, tener un norte. Delegar tiene el beneficio de permitirte hacer otras tareas y ser más productivo. Eficaz, es cuando logra un efecto deseado, en cambio la eficiencia es lograr el objetivo con el mínimo de recursos posibles.

¿Cuál es el objetivo del negocio y del puesto de Jefe Administrativo?

El objetivo del negocio es ser rentable, y el puesto del jefe Administrativo es que ello se cumpla.

En el gasto de Operación tienes una diferencia en contra de casi 35 mil soles, pero identificas que debes reparar estocas y un montacarga. ¿Qué decisión y acción tomarías considerando tu resultado actual?

Sin el montacarga es dejar inoperativa la parte logística lo cual es imposible, tendría que reparar.

Un cajero PT va a bóveda y al momento de realizar su cuadre se presenta un problema en el sistema, el cajero al ser PT no puede

hacer HE. ¿Qué decisión tomas y como das solución?

Le diría que explique que fue lo que hizo mal y con la supervisora de cajas le daría solución

Tienes un reclamo por un rotomartillo, el servicio técnico no responde y ya pasaron 17 días. Debes dar una respuesta al cliente por escrito ¿Cuál sería tu respuesta?. Por favor redactar la respuesta.

Estimado cliente, hemos tenido un inconveniente con servicio técnico, pedimos a Ud. que en lapso de 48 horas de no contar con respuesta del servicio técnico le repondremos uno nuevo (cambio mano a mano). n ese lapso si no contesta el servicio técnico contactaría a la empresa, le explicaría la situación y solicitaría cambio por devolución definitiva. Por ser demasiado el tiempo para responder por una OST.

