

CI JEFE ADMINISTRATIVO CHICLAYO II - SET 2015
EVALUACIONES DE CONOCIMIENTO

No. Identificación :	43223857
Nombres :	JUAN CARLOS
Apellidos :	BUSTAMANTE GONZALES
Dirección :	AV.MARIANO CORNEJO # 1886 - PUEBLO LIBRE
Teléfono :	
Celular :	963545119
Género :	MASCULINO
Estado Civil :	SOLTERO
Area de Estudio :	COMPUTACIÓN / INFORMÁTICA
Escolaridad :	TECNICO
Fecha de Nacimiento :	1981-04-11

¿Cuáles son las funciones de un Jefe Administrativo?

Velar por los recursos de la tienda, verificar todo los suministros de tienda.

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

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?

verificar que productos se merma y ver que se pueden arreglar para reducir la merma en tienda y en tema de inventarios se trabajaría mensualmente la verificación de productos (stock).

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?

En tienda existen gastos de suministros (almacen, cajas) y arreglos en caso estén en mal estado los equipos o activos de tienda. se delegaría a un personal para que verifique semanalmente el optimo estado de todos los activos en tienda.

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

En tener una buena reposicion en tienda y rotación de productos.

¿Qué áreas son de responsabilidad del Jefe Administrativo?

servicio al cliente (reparaciones), ventas empresariales (venta a obras), cajas(economato) y almacen (utiles)

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

es estar preparados para la venta al cliente

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

los objetivos en tienda es la buena atención al cliente, y el cliente se lleve una buena impresión de la empresa.

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

tratar de economizar los gastos administrativos y mantener mi presupuesto establecido por la empresa.

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?

En este caso primero decidiría en reparar lo mas importante que se requiera en tienda hasta completar el arreglo de todo lo necesario y trato de no hacer tanto gastos para los meses siguientes y no tener problemas a futuros.

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?

Al personal PT lo dejo que se retire y marque a su hora y yo resuelvo el problema en el sistema o pido apoyo llamando a sistemas para que me ayude con el problema.

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.

Le escribo al cliente y le explico que se tuvo problemas con su reparación y quedo en una hora para entregarle su rotomartillo arreglado en ese mismo día, luego trato de comunicarme con el servicio técnico le hago seguimiento via correo y por teléfono hasta que me solucione el problema ese mismo día y que me lo devuelva a la hora que quede con el cliente.

