

**CI JEFE ADMINISTRATIVO CHICLAYO II - SET 2015**  
EVALUACIONES DE CONOCIMIENTO

No. Identificación :	29647086
Nombres :	JUAN CARLOS
Apellidos :	VARGAS SALAS
Dirección :	ARIAZ ARAGUEZ 1009 MARIANO MELGAR
Teléfono :	959635820
Celular :	969321518
Género :	MASCULINO
Estado Civil :	CASADO
Area de Estudio :	ADM. DE EMPRESAS
Escolaridad :	GENERAL
Fecha de Nacimiento :	1975-09-20

¿Cuáles son las funciones de un Jefe Administrativo?

controlar las operaciones de tienda cumpliendo con el gasto presupuestado y apoyando al cumplimiento de la meta de la tienda

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

malas mallas, inasistencias, verificar los reportes de productividad y tomar acción

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?

hacer seguimiento a los inventarios cíclicos y ejercer mas control en las mermas hay algunos productos que no siempre se tienen que mermar sino que se pueden vender con descuento

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?

controlaria los pedidos mensuales de las diferentes areas, cerificando que se pida lo necesario.

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

controlar mejor el flujo de la mercaderia

¿Qué áreas son de responsabilidad del Jefe Administrativo?

tesorería, cajas, existencias, servicios especiales

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

es comunicar de una manera eficaz una idea, la politica de puertas abiertas es estar dispuesto a escuchar a todos

¿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 es avanzar paso a paso El principal beneficia de delegar es el tiempo ya que se realiza multiples tareas simultaneamente La eficiencia va en el sentido del ahorro de recursos

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

El objetivo es generar más ventas y el jefe administrativo debe velar de que los gastos sean controlados y lo menor posible

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?

Repararía lo inmediato urgente que son mis estocas y mi montacarga, quitando algo de presupuesto a otro gasto no tan urgente

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?

el cajero tiene que cuadrar habria que verificar la contingencia y si genera horas extras se le pagaria de inmediato

---

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.

Segun acuerdos comerciales el servicio técnico debe responder dentro del plazo de 7 dia sino se realiza el cambio al cliente. Estimado Cliente en referencia a su reclamo con respecto al rotomartillo debido a nuestra politica de servicio al cliente procederemos al cambio de su producto, por lo que le solicitamos se acerque a nuestra tienda al àrea de post venta con su ticket de compra y documento de identidad.

