

Descriptivo de Cargo: Asistente Técnico. Tecnólogo

Propósito

Prestar asistencia técnica considerando los principios de sostenibilidad de CARAVELA COLOMBIA S.A.S a los proveedores de las zonas asignadas para asegurar la obtención de un producto de alta calidad

Contexto

- País: Colombia
- Área: PECA
- Líneas de Reporte: Director PECA, Dirección Sostenibilidad, Director de Calidad, Coordinador Técnico

Caracterización

Acompañar a los productores de café en las áreas que le sean asignadas, promoviendo el manejo técnico del cultivo de café, con criterios de sostenibilidad, para obtener un café de alta calidad que sea comprado por la empresa.

Dimensiones

- Alcance: Colombia
- Número de FTE: 1.0

Funciones

1. Transferencia del conocimiento

- Realizar transferencia de conocimiento a los productores por medio de la asistencia técnica con criterios de sostenibilidad para ayudar a obtener café de alta calidad en taza
- Divulgar a los caficultores de las zonas, nuevas tecnologías para mantenerlos actualizados en relación a temas de producción de café y manejo pos cosecha con sostenibilidad
- Realizar seguimiento a los productores para garantizar la continuidad en el establecimiento de los programas
- Participar en las mesas de trabajo en la que se les cite para aportar en los temas técnicos y de sostenibilidad con su experiencia y su conocimiento
- Apoyar los procesos de investigación que el coordinador le asigne para colaborar en el desarrollo de transferencia de nuevas tecnologías

Resultado: Transferir conocimiento e innovación en aspectos técnicos de la producción de café con criterios de sostenibilidad a los productores de las áreas asignadas

2. Apoyar la implementación de los sistemas de Gestión Social, y ambiental.

- Realizar auditorías internas de los sistemas de gestión social y ambiental cuando el coordinador técnico y de sostenibilidad respectiva lo indique para asegurar que todos los procesos técnicos se realicen con sostenibilidad
- Entregar la información obtenida en sus procesos de implementación y/o auditoría oportunamente para su análisis y tabulación.

Resultado: Implementar principios de las normas de Gestión Social y ambiental en las áreas que le sean asignadas.

3. Apoyo al Departamento Comercial.

- Ejecutar la toma de información para proyección de cosecha de acuerdo a la planeación que ordena ejecutar la coordinación técnica.
- Coordinar con el departamento de calidad las visitas requeridas sobre los proveedores para garantizar la posibilidad de participación y mejoramiento de los mismos.
- Entregar la información requerida, con sus aportes al departamento comercial en forma oportuna para la toma de decisiones.
- Entregar la información obtenida en sus procesos de asistencia técnica oportunamente para su análisis y tabulación.
-

Resultado: Generar información confiable y con criterio a los departamentos que la requieran de aspectos comerciales de los productores de café de las áreas que le sean asignadas.

Habilidades

Educación

- Técnico o Tecnólogo en producción agrícola o en producción agroecológica

Experiencia

- Tecnólogo con 1 año de experiencia en producción de café

Competencias

Competencias Técnicas:

- Conocimiento y manejo de Tics
- Manejo Técnico del café
- Manejo pos cosecha café
- Conocimiento en sostenibilidad

DESCRIPTIVO DE CARGO

Título: Coordinador Soporte Administrativo

Área: Gerencia

Fecha: 02/05/2016

Versión: 01

Página: 3 of 3

Competencias Conductuales:

- Planeación y organización
- Entrega de resultados y satisfacción de las expectativas de los clientes
- Trabajar con personas
- Decidir e iniciar acciones
- Apego a principios y valores
- Dirigir y supervisar
- Presentación y comunicación de la información