



VACANTE

Fecha de publicación: 13 de febrero de 2024

Fecha límite de recepción de CV: 4 de marzo de 2024

Vacante: Coordinación de operaciones Capeltic

Breve descripción del puesto: Asegurar el funcionamiento óptimo de las cafeterías "Capeltic" respecto a su plantilla laboral, herramientas de trabajo, suministro de insumos y satisfacción del cliente.

Principales responsabilidades:

- **Gestión del personal:** Apoyar en el reclutamiento y selección del personal operario en cafeterías. Capacitar a las/los gerentes de sucursal en sus funciones. Vigilar el buen ambiente de trabajo en cafeterías. Ejecutar el proceso de evaluación, despido o renuncia de gerentes de sucursal.
- **Maquinaria, equipo e instalaciones:** Asegurar el buen estado de las instalaciones en todo momento. Asegurar el mantenimiento, reemplazo y adecuación de máquinas y utensilios.
- **Cadena de suministro:** Apoyar al gerente de sucursal en la evaluación y contratación de proveedores de servicios e insumos. Apoyar al gerente de sucursal en la resolución de problemas y controversias con proveedores de insumos y de servicios. Asegurar el pago de proveedores en tiempo y forma.
- **Satisfacción del cliente:** Apoyar al gerente de sucursal a resolver quejas y sugerencias del cliente. Llevar un control de indicadores periódicos para medir la satisfacción del cliente.
- **Estrategia comercial:** Medir el número de tickets periódicos de cada sucursal. Evaluar los resultados económicos de todas las sucursales. Evaluar los resultados de las estrategias comerciales implementadas en cada sucursal.



Escolaridad: Carrera Técnica o Licenciatura en ingeniería industrial, ingeniería de negocios, administración de empresas, o afín.

Experiencia: Experiencia mínima comprobable de dos años en industria de servicios y/o alimentos. Formación en la preparación de bebidas de café. Experiencia en el mercado de café tostado.

Paquetería de Software: Manejo de programas de cómputo (Office, software de punto de venta, Google Workspace).

Habilidades/Competencias: Gestión de personal, comunicación asertiva, promover liderazgos colectivos y reparto de responsabilidades, capacidad de planeación, ejecución y alcance de objetivos. Proactividad para aprender cosas nuevas y compartir conocimientos. Visión estratégica de mediano y largo plazo. Manejo de problemáticas y solución de conflictos. Interés por crear alternativas a esquemas de trabajo convencional que promuevan la equidad e igualdad.

Idiomas: Inglés Nivel intermedio (Deseable)

Disponibilidad para viajar: Mínimo una vez al mes, a Puebla, Ciudad de México, Guadalajara, Chiapas y otras ciudades del país.

Canal de comunicación: Dirección de Yomol A'tel, Dirección de Capeltic, Canan Taqu'in y Gerencias.

Autoridad de mando: Debe responder ante sus decisiones y ser capaz de señalar las directrices a seguir y lograr que se cumplan.

Modalidad de trabajo: 70% Presencial y 30% en línea

Si cumples con los requisitos y quieres ser parte del equipo Capeltic, envía tu CV a: crisrina@batsilmaya.org

Atentamente

Dirección de Capeltic