

CONVOCATORIA No 001-2025
SELECCIÓN DE GERENTE DE LA COOPERATIVA DE TRANSPORTES
ESPCIALES COOPSETRANS
ESPECIFICACIONES DEL CARGO A PROVEER

IDENTIFICACION DEL CARGO

Nombre del cargo: GERENTE
Área: Administrativa
Jefe Inmediato: Consejo de administración

MISION Y OBJETIVO DEL CARGO:

El Gerente será el representante legal de la cooperativa y el ejecutor de las decisiones de la asamblea General y del Consejo de administración, es designado por el Consejo de Administración con un contrato a término fijo. Sin perjuicio de poder ser removido libremente en cualquier tiempo por dicho organismo.

El Gerente será elegido por el Consejo de Administración para un periodo de un (1) año, podrá ser reelegido y removido de su cargo y tendrá bajo su dependencia a los empleados de la cooperativa.

REQUISITOS PARA SER ELEGIDO COMO GERENTE:

1. Demostrar experiencia en el sector cooperativo en cargos directivos o administrativas con experiencia mínima de dos (2) años.
 - a. Acreditar título profesional universitario, en carreras administrativas o ingenierías, o si es de otra profesión tener especialización en administración.
 - b. Acreditar en su hoja de vida experiencia laboral en empresas de transporte.
2. No estar ejerciendo o haber ejerciendo doce (12) meses antes de la convocatoria como integrante activo del consejo de administración o de junta de vigilancia
3. Tener una edad superior a treinta (30) años.
4. Haber sido nombrado por el Consejo de Administración y aceptado el cargo.
5. Liderazgo, Idoneidad personal, experiencia y capacitación académica acorde con el cargo.
6. Acreditar capacitación Cooperativa mínimo de sesenta (60) horas por una entidad de reconocida trayectoria.

7. Honorabilidad y rectitud, particularmente en el manejo de fondos y bienes.

8. Aptitud e idoneidad en los aspectos relacionados con el objeto de la Cooperativa.

FUNCIONES

Funciones Diarias.

- Ejercer personalmente, la representación legal de la Cooperativa y ejercer por sí mismo o mediante apoderado especial, la representación judicial, extrajudicial.
- Acatar y ejecutar las decisiones, acuerdos, políticas y orientaciones de la Asamblea General y del Consejo de Administración, así como supervisar el funcionamiento, la prestación de los servicios, el desarrollo de los programas y velar por la debida y oportuna ejecución de las operaciones, la veracidad y razonabilidad de las cifras demostradas en los estados financieros de la cooperativa.
- Planear, organizar, coordinar, dirigir y Supervisar las actividades operativas y de administración, entre estas poner en marcha las dependencias administrativas, sucursales, agencias u oficinas que señale el Consejo, de Administración de conformidad con las normas legales vigentes.
- Dirigir las relaciones públicas de la Cooperativa, en especial con las organizaciones del sector Cooperativo y del Transporte.
- Defender los intereses de la Cooperativa ante sus asociados y ante terceros y promover permanentemente el desarrollo y el mejoramiento de la Cooperativa.
- Promover y gestionar ante el Consejo de Administración, políticas administrativas, niveles de cargos y asignaciones en la estructura administrativa, así como extender los servicios de la Cooperativa al mayor número posible de asociados.
- Nombrar y remover los funcionarios y empleados que requiera, para su funcionamiento asignándole el salario que autorice el Consejo de Administración.
- Promover un excelente servicio del transporte en todos los sectores de la comunidad en donde opera la empresa.
- Ejercer la función y responsabilizarse por que la contabilidad se lleve conforme a lo establecido en la normatividad legal aplicable a la Cooperativa, y se presenten los documentos e informes oportunamente.
- Mantener siempre un alto grado de ética en el tratamiento de los asuntos de la cooperativa, la prudencia y la reserva necesaria en cuanto a la información de los asuntos internos.

- Vigilar diariamente el estado de flujos de efectivo, cuidar por que se mantengan en seguridad los bienes y valores de la empresa.
- Programar y establecer junto con el Contador en primera instancia, el presupuesto de ingresos y Egresos para cada año.
- Ordenar los gastos ordinarios y extraordinarios de la empresa, conforme al presupuesto de ingresos y egresos aprobado por el Consejo de Administración. Ordenar el giro de los cheques y firmar los demás documentos que sean del caso.
- Presentar mensualmente al Consejo de Administración informe sobre la ejecución presupuestal y la situación económica de la empresa, con los debidos planes y proyecciones de mejoramiento a las situaciones presentadas, siempre y cuando a ello hubiere lugar, además de rendir los informes adicionales que le soliciten.
- Preparar el informe anual que la Administración debe rendir a la Asamblea General, el cual debe ser conocido previamente por el Consejo de Administración.
- Velar por el cumplimiento del presente Estatuto y los reglamentos de la empresa, y procurar que los asociados reciban información oportuna sobre los servicios de la Cooperativa y demás asuntos de su interés, manteniendo permanente comunicación con ellos.
- Mantener la independencia entre las instancias de decisión las de ejecución.
- Adoptar el procedimiento de asignación sistemático de contrato de transporte entre todos los asociados debidamente publicados en cartelera de conformidad al reglamento.