



DETA Consultores

DESARROLLADORA DE TALENTOS

JOYERÍA TORRES

CLIENTE

PERFIL DE PUESTO

Intendencia

Joyería Torres

Mantener limpias, ordenadas y presentables las sucursales, oficinas y taller de Joyería Torres, de modo que el punto de venta luzca impecable en todo momento. Abastece y controla los insumos de limpieza, apoya traslados internos menores y sostiene el estándar de imagen que un piso de joyería exige.

OPERATIVO

SERVICIOS GENERALES

CONFIDENCIAL

V2 · SEPTIEMBRE 2026

01 · OBJETIVO DEL PUESTO

PROPÓSITO CENTRAL

Mantener limpias, ordenadas y presentables las sucursales, oficinas y taller de Joyería Torres, de modo que el punto de venta luzca impecable en todo momento. Abastece y controla los insumos de limpieza, apoya traslados internos menores y sostiene el estándar de imagen que un piso de joyería exige.

02 · ÁREAS DE EFECTIVIDAD (TABLA ESTRATÉGICA)

ÁREA	PESO	KPIS	ENTREGABLES
Limpieza y orden de sucursales, oficinas y taller	50%	- Piso de venta, vitrinas y accesos limpios antes de la apertura el 100% de los días - Checklist diario de limpieza cumplido al 100%, 0 áreas pendientes al cierre - Sanitarios y áreas comunes atendidos al menos 2 veces por turno - Limpieza profunda semanal cumplida en el 100% de las áreas del calendario	- Checklist diario de limpieza firmado por área y horario - Calendario semanal de limpieza profunda con las áreas cubiertas - Reporte de desperfectos o riesgos detectados durante la limpieza
Abasto y control de insumos de limpieza	25%	0 faltantes de insumos críticos (agua, jabón, papel, desinfectante) en cualquier turno - Existencias de insumos revisadas al menos 1 vez por semana - Solicitud de reabasto entregada con al menos 3 días de anticipación al agotamiento	- Inventario semanal de insumos de limpieza con existencias por área - Solicitud de reabasto por sucursal, entregada con anticipación
Apoyo logístico interno e imagen del punto de venta	25%	- Traslados internos de material y mobiliario atendidos el mismo día de la solicitud - Accesos y áreas de atención presentables durante el 100% del horario de operación 0 observaciones de limpieza en la revisión semanal de la Gerencia de Sucursal	- Accesos, áreas de espera y de atención presentables en horario de operación - Apoyo de acomodo y traslado interno atendido cuando lo solicita la sucursal

03 · COMPETENCIAS BLANDAS REQUERIDAS

Pulcritud		Alto
Responsabilidad		Alto
Ejecución Disciplinada		Alto
Cumplimiento de Normas		Medio

04 · COMPETENCIAS TÉCNICAS REQUERIDAS

Técnicas de limpieza y desinfección por tipo de superficie		Alto
Limpieza de vitrinas, vidrios y acabados delicados		Alto
Manejo y almacenamiento seguro de productos de limpieza		Medio

05 · REQUISITOS Y FRONTERAS DEL PUESTO

ESCOLARIDAD	Secundaria terminada; saber leer y escribir para registrar el checklist diario	REPORTA A	Administración e Inventario
		SUPERVISA A	Sin personal a cargo
EXPERIENCIA	1 año o más en limpieza o intendencia, deseable en comercio, oficinas o punto de venta con atención a público	HERRAMIENTAS CLAVE	Equipo y utensilios de limpieza (carro, mopa, aspiradora, franelas) Productos de limpieza y desinfección con hoja de seguridad Checklist diario de limpieza impreso Escalera y equipo de seguridad básico Reloj checador
MODALIDAD	Presencial		

ÁREA DE EFECTIVIDAD 01

Limpieza y orden de sucursales, oficinas y taller

50%

FUNCIONES CLAVE

- Limpiar y ordenar piso de venta, vitrinas, mostradores y accesos antes de la apertura de cada sucursal
- Mantener sanitarios, oficinas administrativas y taller limpios durante todo el turno
- Ejecutar la limpieza profunda de pisos, vidrios y mobiliario conforme al calendario semanal
- Registrar en el checklist diario cada área atendida y el horario de la atención
- Reportar a Administración e Inventario los desperfectos o riesgos detectados, como fugas, focos fundidos o vidrios flojos
- Limpiar el entorno de trabajo sin manipular mercancía ni valores, que quedan a cargo de los asesores y de Tesorería y Efectivo

CONOCIMIENTOS TÉCNICOS

ÁREA TÉCNICA 01

Técnicas de limpieza por superficie

Método y producto adecuado según piso, vidrio, metal o mobiliario.

ÁREA TÉCNICA 02

Limpieza de vitrinas y vidrios

Dejar cristales sin rayas ni marcas para exhibir la pieza con claridad.

KPI 01	Piso de venta, vitrinas y accesos limpios antes de la apertura el 100% de los días
KPI 02	Checklist diario de limpieza cumplido al 100%, 0 áreas pendientes al cierre
KPI 03	Sanitarios y áreas comunes atendidos al menos 2 veces por turno
KPI 04	Limpieza profunda semanal cumplida en el 100% de las áreas del calendario

ÁREA DE EFECTIVIDAD 02

Abasto y control de insumos de limpieza

25%

FUNCIONES CLAVE

- Revisar cada semana las existencias de insumos de limpieza en todas las áreas
- Solicitar a Administración e Inventario el reabasto antes de agotar cualquier insumo crítico
- Almacenar los productos de limpieza conforme a su etiqueta y hoja de seguridad, separados de la mercancía
- Dosificar cada producto según instrucción para evitar desperdicio y daño a las superficies
- Mantener limpio y ordenado el área de guarda de insumos y equipo de limpieza

CONOCIMIENTOS TÉCNICOS

ÁREA TÉCNICA 01

Manejo seguro de productos químicos

Uso, dilución y almacenamiento de productos según su hoja de seguridad.

ÁREA TÉCNICA 02

Control básico de existencias

Conteo simple de insumos y aviso oportuno de reabasto.

KPI 01

0 faltantes de insumos críticos (agua, jabón, papel, desinfectante) en cualquier turno

KPI 02

Existencias de insumos revisadas al menos 1 vez por semana

KPI 03

Solicitud de reabasto entregada con al menos 3 días de anticipación al agotamiento

ÁREA DE EFECTIVIDAD 03

Apoyo logístico interno e imagen del punto de venta

25%

FUNCIONES CLAVE

- Apoyar el acomodo y traslado interno de mobiliario, cajas vacías y material de empaque dentro de la sucursal
- Mantener presentables los accesos, áreas de espera y de atención durante el horario de operación
- Retirar de inmediato basura, empaques y residuos del piso de venta
- Apoyar el montaje y la limpieza de áreas para eventos o promociones cuando la sucursal lo indique
- Portar el uniforme completo y limpio conforme a la política de imagen del punto de venta

CONOCIMIENTOS TÉCNICOS

ÁREA TÉCNICA 01

Estándar de imagen del punto de venta

Criterios de orden, limpieza y presentación que exige una joyería de cara al cliente.

KPI 01	Traslados internos de material y mobiliario atendidos el mismo día de la solicitud
KPI 02	Accesos y áreas de atención presentables durante el 100% del horario de operación
KPI 03	0 observaciones de limpieza en la revisión semanal de la Gerencia de Sucursal