

SUA LOGO AQUI

DESCRIÇÃO DE CARGO

TÍTULO DO CARGO

GERENTE ADMINISTRATIVO

CBO
142105

SETOR
Administrativo

GESTOR IMEDIATO
-

CARGOS SOB SUA RESPONSABILIDADE

Farmacêutico, Coordenador de Loja, Analista Financeiro.

OBJETIVO PRINCIPAL DO CARGO

- ✓ Garantir que todas as atividades administrativas sejam realizadas de maneira eficiente e eficaz para permitir que as outras operações funcionem corretamente.

ATRIBUIÇÕES / TAREFAS / RESPONSABILIDADES

- ✓ Fazer o acompanhamento das atividades da equipe sob a sua responsabilidade em todos os aspectos inerentes à sua gestão.
- ✓ Planejar e coordenar os procedimentos e sistemas administrativos e criação de maneiras de otimizar processos
- ✓ Recrutamento e treinamento de pessoal e distribuição de responsabilidades na empresa
- ✓ Acompanhar a avaliação do desempenho da equipe e fornecer treinamento e orientação para garantir a máxima eficiência
- ✓ Garantir o fluxo de informações adequado e sem problemas na empresa para facilitar outras operações comerciais
- ✓ Monitorar custos e despesas para ajudar na preparação do orçamento
- ✓ Garantir que as operações sigam políticas e regulamentos
- ✓ Distribui, orienta e supervisiona as atividades administrativas e financeiras da empresa
- ✓ Desenvolve normas e procedimentos administrativos para orientação e padronização de rotinas, fluxos de trabalho e diretrizes visando a melhoria na qualidade dos serviços, integração da equipe e treinamento de funcionários.
- ✓ Assegurar que sejam mantidas boas relações e condições de trabalho;
- ✓ Manter registros e preparar relatórios;
- ✓ Verificar a transmissão do SNGPC e conferência de receitas juntamente com o farmacêutico responsável;
- ✓ Executar planos e políticas organizacionais;
- ✓ Supervisionar a revisão de regras, regulamentos e procedimentos para atender às mudanças na lei e na política.
- ✓ Acompanhar todas as mudanças organizacionais e os desenvolvimentos da empresa
- ✓ Participar das reuniões realizadas na empresa, Live, Fórum e encontros.

SUA LOGO AQUI

DESCRIÇÃO DE CARGO

REQUISITOS

Qualificação

- ✓ Exigido:
 - Ensino superior completo em administração, contábeis, economia, farmácia e/ou áreas correlatas;
 - Office intermediário;
 - Experiência de pelo menos 02 anos na função.

Habilidades

- ✓ Agilidade de raciocínio
- ✓ Orientação para resultados
- ✓ Diligência
- ✓ Organização
- ✓ Responsabilidade
- ✓ Capacidade de decisão
- ✓ Comunicação
- ✓ Dinamismo
- ✓ Liderança
- ✓ Planejamento e controle
- ✓ Proatividade
- ✓ Relacionamento interpessoal
- ✓ Visão sistêmica e analítica
- ✓ Visão estratégica
- ✓ Ética

Revisão 0 – XX/XX/XXXX

Versão	Data	Descrição
0.0		Primeira Emissão

* Eu _____ declaro que
estou ciente e concordo com as atividades atribuídas à Descrição do meu cargo.

Colaborador

Gestor Imediato

DATA: ____ / ____ / ____