

Manual de Organización

MaC-03/R3;080423

1. IDENTIFICACIÓN.

PUESTO:	AUXILIAR DE SEGUROS PARA ESTUDIANTES Y TRABAJADORES/AS
ÁREA DE ADSCRIPCIÓN:	DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA
NO. DE PLAZAS:	1

2. OBJETIVO DEL PUESTO.

Garantizar la adecuada gestión y asistencia en materia de seguros para estudiantes y trabajadores, asegurando la disponibilidad de coberturas adecuadas, la tramitación eficiente de reclamaciones y el cumplimiento de los requisitos y regulaciones en el ámbito de seguros, con el fin de brindar protección y tranquilidad a la comunidad universitaria.

3. AUTORIDAD.

El auxiliar de seguros para estudiantes y trabajadores/as no tiene autoridad.

3.1 Reporta a:

3.1.1 Subdirector/a Administrativo/

3.2 Supervisa a:

3.2.1 No tiene personal a su cargo.

4. FUNCIONES GENERALES.

4.1 Atender consultas y asesorar a estudiantes, personal docente y administrativo en general sobre las pólizas y productos contratados.

4.2 Gestionar los seguros para estudiantes y trabajadores/as.

5. FUNCIONES ESPECÍFICAS.

5.1 Tramitar, transmitir y canalizar las operaciones propias de cada producto o servicio.

5.2 Ejecutar y contabilizar operaciones de pago entre la Dirección Administrativa y la Aseguradora

5.3 Realizar el seguimiento administrativo de los contratos y pólizas de seguros y archivar los documentos propios de cada producto o servicio

5.4 Elaborar y mantener actualizadas las notificaciones a las Aseguradoras de cualquier salida tanto de estudiantes, docentes y personal administrativo.

6. ESCOLARIDAD Y EXPERIENCIA.

6.1 Estudios mínimos de nivel TSU

6.2 No requiere experiencia.

7. CONOCIMIENTOS Y HABILIDADES.

7.1 CONOCIMIENTOS.

7.1.1 Conocimiento sobre los productos y servicios que se ofertan en el mercado de seguros de vida, bienes muebles e inmuebles.



Manual de Organización

MaC-03/R3;080423

- 7.1.2 Uso de herramientas tecnológicas
- 7.1.3 Conocimientos de las necesidades de estudiantes, personal docente y administrativo de la Universidad Tecnológica

7.2 HABILIDADES.

- 7.2.1 Habilidad para planear, dirigir y controlar las actividades del área de Seguros.
- 7.2.2 Habilidad de comunicación efectiva.
- 7.2.3 Habilidad para poder solucionar situaciones inesperadas.