

I. TITULO DEL CARGO : CAJERO (A)

II. UBICACIÓN DEL CARGO

Área : GIMNASIO NICARAGUA

III. RELACIONES JERÁRQUICAS

Reporta a : Administrador de GIMNASIO

Supervisa a : No ejerce supervisión directa.

IV. OBJETIVO DEL PUESTO

Garantizar que el cliente sea bien atendido en tiempo y forma, así mismo que el dinero que ingrese a caja sea verificado y confiable, llevando un estricto control de las operaciones, así como de toda la documentación a su cargo, debiendo prestar un servicio ágil, atento, calido y cordial a los clientes.

V. FUNCIONES ESPECIFICAS

1. Cumplir estrictamente con los horarios señalados por el Administrador del Gimnasio, debiendo registrar su hora de ingreso, salida en la tarjeta de asistencia o lo que la Empresa tenga para el registro de asistencia de sus Empleados.

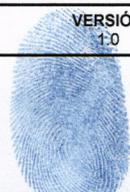
2. Realizar el relevo de Caja con el (la) cajero (a) del siguiente turno en presencia del Administrador.

2.2 Verificar que las monedas y billetes que se reciben sean verdaderos.

2.3 Verificar el estado y existencia de los equipos asignados a la cajera que estén en condiciones óptimas para el desarrollo de sus funciones.

2.4 Verificar durante el relevo la existencia en la caja lo siguiente:

- Manual de mantenimiento de maquinas contadoras.
- Instructivos para detección de billetes y monedas falsas (nacional y dólares).



ff

163-220387-0007F

CONSTANCIA DE RECEPCIÓN, LECTURA Y CAPACITACIÓN  
DEL MANUAL DE FUNCIONES

Codigo: FOR-SED-OYM-003

Versión: 05

Vigencia: 13/07/2015

Yo, Mayerling Yesenia Benavides Mendoza con numero de NI 163-220387-0007F  
asignado al area / sala / negocio Estelí con Razón Social: Total GYM

Acepto haber recibido, leído y capacitado en el Manual de Funciones del siguiente cargo: \_\_\_\_\_  
Cajera

Aceptando todas y cada una de sus partes, comprometiendome a cumplir con las mismas.

17 / 08 / 2016

Fecha de Recepcion

ff.f

Firma del trabajador



Huella Digital