

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).



481-130692-0002K



CONSTANCIA DE RECEPCIÓN, LECTURA Y CAPACITACIÓN
DEL MANUAL DE FUNCIONES

Codigo:	FOR-SED-OYM-003
Versión:	05
Vigencia:	13/07/2015

Yo, Candy Isamar Benavidez A con numero de NI 481-130692-000214
asignado al area / sala / negocio Estelc 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.

11 / 08 / 2016

Fecha de Recepcion

C. Benavidez

Firma del trabajador



Huella Digital